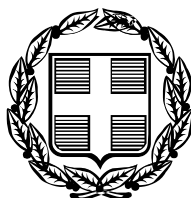


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 990**

19 Ιουνίου 2007

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. Δ14196

Δημοσίευση του εγκεκριμένου προγράμματος του Οδηγού Κατάρτισης της ειδικότητας «Στέλεχος Εκδοτικών Επιχειρήσεων»

ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΤΟΥ Ο.Ε.Ε.Κ.

Έχοντας υπόψη:

1. Το ν. 2009/1992, άρθρο 5, παρ. 2α «Εθνικό Σύστημα Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 18, τ. Α΄/14.2.1992), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει

2. Την υπ' αριθμ. 121/1992 (ΦΕΚ 371, τ. Β΄/9.6.1992) «Κανονισμός Λειτουργίας του Οργανισμού Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης (Ο.Ε.Ε.Κ.)» απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, όπως συμπληρώθηκε, τροποποιήθηκε και ισχύει.

3. Την υπ' αριθμ. Ζ/3378/1993 (ΦΕΚ 356 τ. Β΄) απόφαση Υπουργού ΥΠ.Ε.Π.Θ., όπως τροποποιήθηκε, συμπληρώθηκε και ισχύει με το ΦΕΚ 722/22.8.1996

4. Την απόφαση επί του θέματος 6α της υπ' αριθμ. 22/7.6.2006 συνεδρίασης του Δ.Σ. του Ο.Ε.Ε.Κ.

5. Την υπ' αριθμ. Δ΄18536/21.7.2006 απόφαση του Προέδρου του Δ.Σ. του Ο.Ε.Ε.Κ. (ΦΕΚ 1127, τ.Β΄, 18.8.2006) με θέμα «Έγκριση του προγράμματος της ειδικότητας "Στέλεχος Εκδοτικών Επιχειρήσεων"».

6. Την απόφαση επί του θέματος 5α της υπ' αριθμ. 19/30.5.2007 συνεδρίασης του Δ.Σ. του Ο.Ε.Ε.Κ., αποφασίζει:

Τη δημοσίευση σε ΦΕΚ του συνημμένου Οδηγού Κατάρτισης της ειδικότητας «Στέλεχος Εκδοτικών Επιχειρήσεων», του Τομέα «Χρηματοπιστωτικών και Διοικητικών Υπηρεσιών», της Ομάδας «Οικονομικών».

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ
Ινστιτούτου Επαγγελματικής Κατάρτισης (Ι.Ε.Κ.)
της Ειδικότητας

Στέλεχος Εκδοτικών Επιχειρήσεων
Ειδικότητα: ΣΤΕΛΕΧΟΣ ΕΚΔΟΤΙΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

Ο/Η απόφοιτος της Ειδικότητας Στέλεχος Εκδοτικών Επιχειρήσεων μπορεί να εργαστεί στους παρακάτω τομείς:

- Στη διεκπεραίωση βασικών εργασιών που αφορούν σε εκδοτικές επιχειρήσεις.
- Στην εκτέλεση καθηκόντων έκδοσης στοιχείων του κώδικα βιβλίων και στοιχείων.
- Στην εκτέλεση καθηκόντων που αφορούν στην οργάνωση και λειτουργία των γραφείων μιας εκδοτικής επιχείρησης.
- Στη διαχείριση της βάσης δεδομένων (www) της εκδοτικής επιχείρησης στο διαδίκτυο.
- Στην πλοήγηση στο διαδίκτυο και στην αναζήτηση στοιχείων για την εκδοτική επιχείρηση.
- Στη διαφήμιση και προώθηση των πωλήσεων της εκδοτικής επιχείρησης.
- Στην παρακολούθηση της διαδικασίας της διαμόρφωσης του εκδοτικού υλικού.
- Στην παρακολούθηση και διαχείριση της παραγωγής, της αποθήκευσης και της διανομής της βιβλιοπαραγωγής.

Ο/Η απόφοιτος της Ειδικότητας Στελεχών Εκδοτικών Επιχειρήσεων μπορεί να εργαστεί σε:

- Εκδοτικές Επιχειρήσεις Βιβλίων
- Εκδοτο-Βιβλιοπωλικές Επιχειρήσεις
- Εκδοτικές Επιχειρήσεις Εφημερίδων και Περιοδικών
- Εκδοτικές Επιχειρήσεις Ηλεκτρονικού Εντύπου

Με την ολοκλήρωση του Προγράμματος Σπουδών ο/η απόφοιτος αποκτά γνώσεις και δεξιότητες ώστε:

- Να κατανοεί και να εφαρμόζει πιστά και σχολαστικά τους κανόνες ασφαλείας, προστασίας, υγιεινής και εργονομίας στο χώρο εργασίας.
- Να γνωρίζει και να εφαρμόζει τη διαδικασία έκδοσης των στοιχείων του Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων.
- Να γνωρίζει και να εφαρμόζει τους κανόνες οργάνωσης της επιχείρησης.
- Να χειρίζεται επαρκώς τον Η/Υ και να είναι ικανός στην Ελληνική και Ξενόγλωσση Εμπορική αλληλογραφία.
- Να γνωρίζει και να διαχειρίζεται το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο.
- Να είναι ικανός να διαχειρίζεται το ηλεκτρονικό δίκτυο της επιχείρησης.
- Να είναι ικανός να διαχειρίζεται τις πληροφορίες του διαδικτύου.

- Να γνωρίζει και να διεκπεραιώνει υποθέσεις προώθησης πωλήσεων.
- Να γνωρίζει, να παρακολουθεί και να ελέγχει τα στάδια της παραγωγής του βιβλίου.
- Να είναι ικανός να οργανώσει και να διαχειρίζεται την αποθήκευση και τη διανομή της βιβλιοπαραγωγής.
- Να είναι ικανός να διαχειρίζεται την ανακύκλωση των υλικών, συμβάλλοντας στην προστασία του περιβάλλοντος.
- Να είναι ικανός να ελέγχει την ποιότητα των υλικών της βιβλιοπαραγωγής.
- Να επικοινωνεί σωστά με τους πελάτες.
- Να επιλύει τα προβλήματα των πελατών.
- Να επιλύει τυχόν προβλήματα μεταξύ των συνεργατών.

ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ (Ι.Ε.Κ.)

Στέλεχος Εκδοτικών Επιχειρήσεων

Α/Α	ΜΑΘΗΜΑΤΑ	1ο ΕΤΟΣ				2ο ΕΤΟΣ			
		Α΄ ΕΞΑΜ.		Β΄ ΕΞΑΜ.		Γ΄ ΕΞΑΜ.		Δ΄ ΕΞΑΜ.	
		Θ	Ε	Θ	Ε	Θ	Ε	Θ	Ε
1	Επαγγελματικά Αγγλικά	3		3		3		3	
2	Πρακτική Υπολογιστών		3		4				
3	Ελληνική και Ξενόγλωσση Δακτυλογραφία		2				2		
4	Υγιεινή και Ασφάλεια Εργαζομένου	2							
5	Αρχές Ψυχολογίας στη Ζωή και την Εργασία	3							
6	Στοιχεία Δικαίου και Αστικό Δίκαιο	2							
7	Οικονομικά Μαθηματικά και Στατιστική	2							
8	Βασικές Αρχές Οικονομίας	3							
9	Αρχές Γενικής Λογιστικής	2							
10	Διοίκηση Επιχειρήσεων	3		4					
11	Εθνική Οικονομία			4					
12	Οικονομική των Επιχειρήσεων			4		5		4	
13	Ευρωπαϊκή Ενοποίηση			3					
14	Κοινωνιολογία και Οικονομία			3					
15	Τεχνολογία Δικτύου και Διαδικτύου					2			
16	Οργάνωση Γραφείου					3			
17	Αρχές και Μορφές Σχεδίου						3		
18	Τεχνολογία Λιθογραφίας					3		2	
19	Οικονομία Περιβάλλοντος					2			
20	Στοιχεία Εμπορικού και Εργατικού Δικαίου					2			
21	Αρχές Ψηφιακής Σχεδίασης με Χρώμα								2
22	Υλικά Εκτυπώσεων							4	
23	Παραγωγή Βιβλίου							2	
24	Οργάνωση Βιομηχανικής Παραγωγής							3	
25	Ψηφιακή Εκτύπωση και Απ' Ευθείας Βιβλιοδεσία							1	
26	Συνεργασία και Συμπεριφορά στην Επιχείρηση							1	
27	Ανταγωνιστικότητα και Λειτουργικό Κόστος							1	
28	Προστασία Περιβάλλοντος							1	
29	Ένταξη στην Αγορά Εργασίας							1	
		25		25		25		25	

Α΄ ΕΞΑΜΗΝΟ

Μάθημα: Επαγγελματικά Αγγλικά, ώρες 3

From Athens to London with Elena. From Heathrow to London by tube. A Tube Journey to London with Elena. The Five Star Hotel. Out & About in London. Down Town Nightlife. A Disastrous Meal. We Meet the Police. By Car to the Cotswolds. Cotswold Capers. The Pop Concert. The Parting of the Ways.

Μάθημα: Πρακτική Υπολογιστών, ώρες 3

1. Είσοδος

Γνωριμία με το υλικό: συσκευές εισόδου.

Πληκτρολόγιο. Ποντίκι Π.Υ.. Σαρωτής (Scanner). Ψηφιακές κάμερες. Άλλες συσκευές εισόδου. Ασκήσεις: συσκευές εισόδου.

Κατανόηση του λογισμικού: δεδομένα και διαμόρφωση εισόδων.

Έννοια δεδομένων και είδη δεδομένων. Είδη δεδομένων. Ψηφίο (bit) και χαρακτήρας (byte). Ασκήσεις: δεδομένα και διαμόρφωση εισόδων.

Εφαρμογή στον υπολογιστή: Είσοδος δεδομένων.

Συλλογή δεδομένων. Αναγνώριση κειμένου και γλώσσας. Επεξεργασία εικόνας και video. Ασκήσεις: Είσοδος δεδομένων.

2. Επεξεργασία

Γνωριμία με το υλικό: συσκευές επεξεργασίας.

Επεξεργαστής και διασυνδέσεις. Περιφερειακές μονάδες αποθήκευσης (εξωτερικές μνήμες). Κριτήρια απόδοσης και επιλογής. Ασκήσεις: συσκευές επεξεργασίας.

Κατανόηση του λογισμικού: Προγράμματα.

Προγράμματα συστήματος. Προγράμματα εφαρμογών. Γλώσσες προγραμματισμού και εργαλεία εφαρμογών. Διασυνδέσεις χρήστη (user interfaces). Ασκήσεις προγράμματα.

Εφαρμογή στον υπολογιστή: Εκκίνηση και χρήση.

Εκκίνηση προσωπικών υπολογιστών. Είδη λειτουργίας. Λειτουργίες των λειτουργικών συστημάτων. Ασκήσεις: Εκκίνηση και χρήση.

3. Έξοδος

Γνωριμία με το υλικό: συσκευές εξόδου.

Οθόνη και κάρτα γραφικών. Εκτυπωτές και σχεδιογράφος. Κάρτα ήχου και ηχεία. Ασκήσεις: συσκευές εξόδου.

Κατανόηση του λογισμικού: αρχεία.

Είδη αρχείων. Οργάνωση αρχείων. Ασκήσεις: αρχεία.

Εφαρμογή στον υπολογιστή: έξοδος δεδομένων.

Έξοδος και μορφοποίηση δεδομένων. Εξασφάλιση δεδομένων. Προστασία δεδομένων. Ασκήσεις: έξοδος δεδομένων.

4. Επικοινωνία με τον Η/Υ.

Γνωριμία με το υλικό: συσκευές επικοινωνίας.

Τα βασικά περί δικτύων. Συσκευές για εξ' αποστάσεως μετάδοση δεδομένων. Ασκήσεις: συσκευές επικοινωνίας.

Κατανόηση του λογισμικού: πρωτόκολλα και γλώσσες.

Πρωτόκολλα. Γλώσσες. Πρωτόκολλα και γλώσσες.

Εφαρμογή στον υπολογιστή: Δίκτυα και Internet.

Επικοινωνία σε δίκτυο. Το Internet. Ασκήσεις: Δίκτυα και Internet.

Μάθημα: Ελληνική Δακτυλογραφία, ώρες 2

Βασικές οδηγίες, Το πληκτρολόγιο, Βασική σειρά πλήκτρων, Εξοικείωση με το πληκτρολόγιο, Εφαρμογές πληκτρολόγησης, Εξοικείωση με τον αριθμοπίνακα - Εφαρμογές. Κείμενα με υποσημειώσεις, Εφαρμογές εμπορικών επιστολών, Εφαρμογές νομικών εγγράφων, Εφαρμογές τραπεζικών εγγράφων, Εφαρμογές πολλαπλών χρήσεων.

Μάθημα: Υγιεινή και Ασφάλεια Εργαζομένου, ώρες 2

1. Επαγγελματικοί Κίνδυνοι και Ασθένειες

Επαγγελματικός κίνδυνος, εργατικό ατύχημα, επαγγελματικές ασθένειες.

2. Πρόληψη Ατυχημάτων

Ενδυμασία εργασίας, μέτρα ατομικής προστασίας, Χώροι εργασίας, Σήμανση χώρων εργασίας, Καθαριότητα και υγιεινή στους χώρους εργασίας, Γενικές αρχές ασφάλειας μηχανών και εργαλείων, Μέτρα προστασίας στις συγκολλήσεις, Επικίνδυνες ουσίες, Θόρυβος, Προστασία από πτώσεις, Ανυψωτικά μηχανήματα, Ανύψωση και μεταφορά φορτίων, Ασφαλής αποθήκευση υλικών.

3. Ηλεκτρισμός

Ατυχήματα από ηλεκτρικό ρεύμα, Εργασία σε οθόνη Η/Υ.

4. Πυρασφάλεια

Είδη πυρκαγιών, Αντιμετώπιση πυρκαγιών, Πυροσβεστικά μέσα, Πρόληψη πυρκαγιών.

5. Πρώτες Βοήθειες

Περιπτώσεις εκτάκτου ανάγκης, Ατυχήματα, Τραυματισμοί

6. Προφυλάξεις από λοιμώδη νοσήματα και επιδημίες

7. Υποχρεώσεις Τεχνικού Ασφαλείας και Γιατρού Εργασίας

Υπηρεσίες ελέγχου της εργατικής νομοθεσίας, Τεχνικός ασφάλειας, Γιατρός εργασίας, Επιτροπή υγιεινής και ασφάλειας εργασίας.

Μάθημα: Αρχές Ψυχολογίας στη Ζωή και την Εργασία, ώρες 3

1. Εισαγωγή στην Ψυχολογία

Η φύση της ψυχολογίας, Απόψεις - Σχολές της ψυχολογίας, Έρευνες.

2. Βιοψυχολογία

Νευρώνας, Νευρικό σύστημα, Εγκεφαλικός φλοιός, Ενδοκρινικό σύστημα, Κληρονομικότητα και συμπεριφορά.

3. Αίσθηση και Αντίληψη

Φύση, Όραση, Ακοή, Αισθήσεις σώματος και δέρματος, Όσφρηση, Γεύση.

4. Η Συνείδηση

Ύπνος και Όνειρα, Ύπνωση, Τα ναρκωτικά και η συνείδηση.

5. Η Μάθηση

Κλασσική εξαρτημένη μάθηση, Συντελεστική εξαρτημένη μάθηση, Γνωστική Μάθηση.

6. Η Μνήμη

Γενική θεώρηση, Αισθητηριακή μνήμη, Μακροχρόνια μνήμη, Βραχύχρονη μνήμη, Λήθη, Βιολογική βάση και μνήμη.

7. Σκέψη, Γλώσσα και Νοημοσύνη

Οι εικόνες και οι έννοιες στη σκέψη, Επίληψη προβλημάτων, Δομή της γλώσσας και η σκέψη, Θεωρίες νοημοσύνης, Μέτρηση νοημοσύνης, Τι καθορίζει η νοημοσύνη.

8. Ανθρώπινη Ανάπτυξη και Εξέλιξη

Η προγεννητική ανάπτυξη, Η βρεφική ανάπτυξη, Η Βρεφική και Παιδική ηλικία, Σωματική και ψυχοκοινωνική ανάπτυξη στην Εφηβεία, Σωματική και Ψυχοκοινωνική ανάπτυξη ενηλίκων.

9. Κίνητρα και Συναίσθημα

Κινητοποίηση της συμπεριφοράς. Θεωρίες κινήτρων. Συναίσθημα. Θεωρίες συναισθήματος. Γνωστικές θεωρίες.

10. Προσωπικότητα

Ψυχοδυναμική άποψη. Ανθρωπιστική άποψη. Θεωρίες γνωρισμάτων. Θεωρίες μάθησης. Αξιολόγηση της προσωπικότητας.

11. Ψυχολογία και υγεία

Στρες. Υγεία και αρρώστια. Διαχείριση του άγχους. Προώθηση της υγείας.

12. Ψυχοπαθολογία και ψυχοθεραπεία

Παρεκκλίνουσα συμπεριφορά. Ψυχικές διαταραχές. Θεραπείες ψυχικών διαταραχών.

13. Κοινωνική ψυχολογία

Κοινωνική νόηση. Στάσεις. Κοινωνική επιρροή. Κοινωνική αλληλεπίδραση.

14. Εφαρμοσμένη ψυχολογία

Βιομηχανική ψυχολογία. Μηχανική και περιβαλλοντική ψυχολογία. Κοινοτική ψυχολογία. Ψυχολογία καταναλωτή. Δικαστική ψυχολογία. Εκπαιδευτική ψυχολογία. Αθλητική ψυχολογία.

Μάθημα: Στοιχεία Δικαίου και Αστικό Δίκαιο, ώρες 2

Εισαγωγή στο Δίκαιο

Εννοιολογικός προσδιορισμός του δικαίου. Το λειτουργικό πλαίσιο του δικαίου. Πηγές του δικαίου, Κανόνες δικαίου, Διαίρεση του δικαίου – Βασικοί κλάδοι.

Στοιχεία Αστικού Δικαίου

Τα πρόσωπα, Δικαιώματα, Δικαιοπραξίες, Συμβάσεις, Αντιπροσώπευση και πληρεξουσιότητα, Παραγραφή και αποσβεστική προθεσμία, Στοιχεία ενοχικού δικαίου, Στοιχεία εμπράγματου δικαίου, Στοιχεία οικογενειακού δικαίου, Στοιχεία κληρονομικού δικαίου.

Μάθημα: Οικονομικά Μαθηματικά και Στατιστική, ώρες 2

Μεγέθη. Ποσοστά. Απλή κεφαλαιοποίηση. Προεξόφληση τίτλων. Ισοδυναμία τίτλων. Ανατοκισμός. Συνεχής κεφαλαιοποίηση. Ίσες καταθέσεις – χρεωλύσια. Ράντες. Υπολογισμοί δανείων.

Γενικές έννοιες. Παρουσίαση στατιστικών δεδομένων. Στατιστικά μέτρα θέσης – διασποράς ασυμμετρίας – κύρτωσης. Στοιχεία θεωρίας πιθανοτήτων. Κατανομές πιθανότητας. Θεωρητικές κατανομές. Δειγματικές κατανομές. Εκτίμηση παραμέτρων πληθυσμού. Έλεγχος στατιστικών υποθέσεων. Δειγματοληψία. Συσχέτιση – παλινδρόμηση. Αριθμοδείκτες. Χρονολογικές σειρές

Μάθημα: Βασικές Αρχές Οικονομίας, ώρες 4

1. Λήψη οικονομικών αποφάσεων

Οικονομικός τρόπος σκέψης, Λήψη ατομικών αποφάσεων, Λήψη κοινωνικών αποφάσεων, Αποφάσεις ιδιωτικού τομέα, Αποφάσεις δημόσιου τομέα.

2. Η Μικροοικονομική άποψη

Ζήτηση – Επίτευξη της ικανοποίησης του καταναλωτή, Προσφορά – παραγωγή αγαθών και υπηρεσιών, Ζήτηση – Προσφορά και τιμές, Εργασιακές επιχειρήσεις στην οικονομία, Ανταγωνισμός και μονοπώλιο, Μονοπωλιακός ανταγωνισμός και ολιγοπώλιο, Βελτίωση της οικονομίας της αγοράς, Η αγορά εργασίας και ο καθορισμός του προσωπικού εισοδήματος.

3. Η Μακροοικονομική Άποψη

Μέτρηση της συνολικής οικονομικής δραστηριότητας, Η κατανομή του εισοδήματος, Ανεργία, Πληθωρισμός, Το Τραπεζικό σύστημα, Νομισματική πολιτική, Φόροι, Δημοσιονομική πολιτική, Οικονομική ανάπτυξη.

4. Η Παγκόσμια Οικονομία

Ο Παγκόσμιος χώρος της αγοράς, Η παγκόσμια οικονομική ανάπτυξη.

Μάθημα: Αρχές Γενικής Λογιστικής, ώρες 2

Εισαγωγή στη λογιστική. Περιουσία – απογραφή – ισολογισμός. Οι μεταβολές των περιουσιακών στοιχείων και η παρακολούθηση τους με διαδοχικούς ισολογισμούς. Οι λογαριασμοί. Τα λογιστικά στοιχεία στα βιβλία. Τα λογιστικά σφάλματα και η διόρθωσή τους. Διάκριση των λογαριασμών ανάλογα με τη φύση ή το περιεχόμενό τους. Έννοια και λειτουργία των λογαριασμών του Ε.Γ.Λ.Σ.

Μάθημα: Διοίκηση Επιχειρήσεων, ώρες 3

1. Οργανωτική δομή της Επιχείρησης

Ροή πληροφοριών και αξιών στην βιομηχανική παραγωγή. Ορισμός βιομηχανικών στόχων. Επιχειρησιακοί συντελεστές απόδοσης. Οργανωτική δομή. Πληροφορίες, εισερχόμενα αγαθά και κεφάλαια ως κεντρικά ρυθμιστικά μεγέθη. Προσανατολισμός διαδικασιών αποφάσεων και ροών στην αγορά. Οργάνωση ροής. Σύμπραξη των διάφορων επιχειρηματικών τομέων κατά την παραγωγή αποδόσεων. Πρακτική με περιβαλλοντική συνείδηση. Αρμοδιότητες και ευθύνες της προστασίας του περιβάλλοντος. Αρχή πρόληψης και υπαιτιότητας. Κύκλος πρωτογενών αγαθών. Νομικοί παράγοντες επιρροής.

2. Διαχείριση υλικών ως επιχειρηματική λειτουργία

Η διαχείριση υλικών ως συνδετικός κρίκος μεταξύ της προμηθευτικής αγοράς και της ενδοεπιχειρησιακής κατανάλωσης. Εργασίες και στόχοι της διαχείρισης υλικών. Διασύνδεση της διαχείρισης υλικών με άλλα λειτουργικά τμήματα. Σημασία, χρήσεις και περιβαλλοντική ανεκτικότητα διάφορων υλικών. Βασικές γνώσεις πάνω σε τυπικές πρώτες και βοηθητικές ύλες, αναλώσιμα υλικά, ξένα εξαρτήματα και ανάλυση προϊόντων. Επικίνδυνα υλικά. Ανακύκλωση. Εκκαθάριση. Προμήθεια υλικών. Οργάνωση προμηθειών. Σχεδιασμός προμηθειών. Έρευνα αγοράς προμηθειών. Αιτήσεις αποστολής προσφορών και συγκρίσεις προσφορών. Σύναψη συμβολαίου. Παρακολούθηση συμβολαίου – παραλαβή – έλεγχος προϊόντων. Διαχείριση αποθεμάτων ως μέρος ενός διαχειριστικού σχεδίου της οικονομίας των υλών. Οργάνωση αποθηκών. Αποθηκευτικές λειτουργίες. Ενδεικτικοί αποθηκευτικοί αριθμοί. Ενδοεπιχειρησιακά συστήματα μεταφοράς. Προγραμματισμός ημερομηνιών και παραγωγικής ικανότητας. Ανάλυση αξίας.

Β΄ ΕΞΑΜΗΝΟ

Μάθημα: Επαγγελματικά Αγγλικά, ώρες 3

Working Abroad. Space time activities. Pollution. Telephoning. Layout of a business Letter. Getting to Know the Product. Dealing with orders. Payment and reminders. Applying for a job. Trade Unions. Retailing and Wholesaling. Money and Banking. Buying and Selling. Launching a product. Logistics. Managing a company. Social Security. Europe. Globalization. The developing world.

Μάθημα: Πρακτική Υπολογιστών, ώρες 4

1. Οργάνωση εργασίας με τον Π.Υ.

Πρώτα βήματα. Χρήση του μενού Έναρξη. Χρήση εφαρμογών και παραθύρων. Χρήση προγραμματιστικών λειτουργιών. Διαχείριση αρχείων και φακέλων. Δουλεύοντας με φακέλους. Αντιγραφή, αποκοπή, μετονομασία, διαγραφή και αναπαραγωγή αρχείων. Αναζήτηση αντικειμένων. Διαμόρφωση του εικονιδίου Ο Υπολογιστής μου. Χρήση συντομεύσεων. Διαμόρφωση της εξερεύνησης. Διαχείριση φορέων δεδομένων. Ρυθμίσεις προβολών. Βοήθειες. Χρήση πρόχειρης μνήμης: αντιγραφή, αποκοπή, επικόλληση.

2. Επεξεργασία κειμένου

Συνοπτικά το πρόγραμμα. Βασικά μέρη επιφάνειας εργασίας. Γραμμές εργαλείων. Παραγωγή κειμένων. Εισαγωγή κειμένου. Συνεχόμενο κείμενο, τέλος παραγράφου, πρόωρη αλλαγή γραμμής. Μετακίνηση δρομέα στο κείμενο. Διόρθωση λαθών. Αντιγραφή, μετακίνηση, αποκοπή. Εκτύπωση κειμένων. Μορφοποίηση κειμένων. Επιλογή κειμένου. Γραμματοσειρές, μέγεθος, στιλ. Χρήση διαφόρων προβολών. Διαμόρφωση παραγράφων. Διαμόρφωση αποστάσεων και εσοχών. Δουλεύοντας με στηλοθέτες. Διαμόρφωση περιγραμμάτων. Διαμόρφωση εγγράφων. Χρήση επικεφαλίδων και υποσέλιδων. Εισαγωγή αρίθμησης σελίδων. Χρήση συμβόλων. Εισαγωγή γραφικών στο κείμενο. Δουλεύοντας με πίνακες. Χρήση πεδίων κειμένου. Χρήση κουκίδων και αριθμήσεων. Διευρυμένες λειτουργίες επεξεργασίας κειμένων. Παραγωγή πρότυπων επιστολών. Παραγωγή αυτόματων κειμένων και σχημάτων. Χρήση αυτόματης διόρθωσης. Ορθογραφικός και γραμματικός έλεγχος. Χωρισμός συλλαβών και λεξικό συνωνύμων. Εύρεση και αντικατάσταση. Προσαρμογή του Word σε εξειδικευμένες ανάγκες. Προσαρμογή συμβόλων και γραμμών εργαλείων. Χρήση και προσαρμογή προτύπων εγγράφων.

3. Υπολογιστικά Φύλλα

Συνοπτικά το πρόγραμμα. Βασικά μέρη επιφάνειας εργασίας. Γραμμές εργαλείων. Εξοικείωση με πίνακες. Κίνηση στον πίνακα. Εισαγωγή δεδομένων και αλλαγή. Επιλογές και μετακινήσεις περιοχών. Εκτέλεση υπολογισμών. Παραγωγή τύπων. Χρήση συναρτήσεων. Αυτόματη εκτέλεση και υπολογισμός σειρών. Δόμηση πινάκων. Σχετικές και απόλυτες αναφορές. Χρήση ονομάτων. Εισαγωγή και διαγραφή γραμμών και στηλών. Ταξινόμηση πινάκων. Προστασία κελιών. Οπτική προετοιμασία πινάκων. Μορφοποίηση γραμματοσειρών. Μορφοποίηση αριθμών. Περιγράμματα και σκίαση. Στοίχιση περιεχομένων κελιών. Πλάτος στηλών και ύψος γραμμών. Αυτόματη μορφοποίηση. Εκτύπωση πινάκων. Διαχείριση αποθεμάτων δεδομένων. Δόμηση βάσης δεδομένων. Συλλογή δεδομένων. Αναζήτηση εγγραφών. Φιλτράρισμα εγγραφών. Χρήση διαγραμμάτων (γραφημάτων). Παραγωγή γραφημάτων. Διαμόρφωση γραφημάτων. Κανόνες για τη διαμόρφωση γραφημάτων.

4. Διαδίκτυο (Internet)

Εισαγωγή στο διαδίκτυο. Επιλογή παροχέα. Βασικά μέρη οθόνης του Internet Explorer. Εισαγωγή μιας διεύθυνσης διαδικτύου. «Σερφάροντας» στο WWW. Χρήση του ιστορικού. Διαχείριση αγαπημένων. Αναζήτηση πληροφοριών. Μηχανές αναζήτησης και κατάλογοι. Κριτήρια αναζήτησης. Ρυθμίσεις του browser. Καθορισμός αρχικής σελίδας. Αποφυγή προσωρινών δεδομένων. Ρυθμίσεις ασφάλειας στον browser. Καθορισμός συνθηματικών. Ασφαλές «σερφάρισμα». Διαμόρφωση firewall (τοίχος προστασίας). Χρήση αντιβιοτικών. Χρήση 0190-Warner. Επεξεργασία πληροφοριών από το διαδίκτυο. Αποθήκευση περιεχομένων διαδικτύου. Εκτύπωση και επεξεργασία περιεχομένων. Κατέβασμα αρχείων. Εγκατάσταση βοηθητικών προγραμμάτων. Επικοινωνία στο διαδίκτυο. Homebanking. Συμμετέχοντας σε Chat. Δήλωση διεύθυνσης e-mail.

5. Ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail)

Το πρόγραμμα συνοπτικά. Βασικά μέρη επιφάνειας εργασίας. Εισερχόμενα. Ημερολόγιο. Επαφές (διαχείριση διευθύνσεων). Εξερχόμενα. Σημειώσεις. Χρήση e-mails. Γραμμή εργαλείων. Συγγραφή και αποστολή ειδήσεων. Παραλαβή ειδήσεων. Απαντήσεις και προωθήσεις. Διαχείριση επαφών. Χρήση ημερολογίου.

6. Περιγραφή και ανταλλαγή πληροφοριών

Χρήση ψηφιακών μέσων. Παραγωγή γραφικών και σχεδίων. Περιγραφή φωτογραφιών και εικόνων. Χρήση ψηφιακής κάμερας και «σκανάρισμα» εικόνων. Περιγραφή και επεξεργασία ήχου και video. Ανταλλαγή πληροφοριών μεταξύ προγραμμάτων. Ενσωμάτωση αντικειμένων. Επεξεργασία αντικειμένων. Σύνδεση εγγράφων. Παραγωγή παρουσιάσεων. Βασικά μέρη επιφάνειας εργασίας. Γραμμές εργαλείων. Εισαγωγή νέων διαφανειών. Προβολές των παρουσιάσεων. Εισαγωγή επιπλέον στοιχείων. Καθορισμός προτύπων διαφανειών. Εκτέλεση παρουσίασης. Χρήση εφέ παρουσιάσεων.

7. Εξασφάλιση και επανάκτηση δεδομένων

Καθορισμός των προς εξασφάλιση δεδομένων. Εξασφάλιση αρχείων με τον Explorer. Χρήση βοηθών. Εκτέλεση εξασφάλισης δεδομένων. Επανάκτηση αρχείων.

Μάθημα: Διοίκηση Επιχειρήσεων, ώρες 4

1. Διαχείριση παραγωγής ως επιχειρηματική λειτουργία

Διαχείριση παραγωγής ως ενσωματωμένη διαδικασία. Εργασίες και στόχοι της παραγωγικής διαχείρισης στο ευρύτερο επιχειρηματικό περιβάλλον. Σημεία επαφής της διαχείρισης παραγωγής με άλλες λειτουργίες. Σχεδιασμός προϊόντος και προγράμματος. Παράγοντες καθορισμού του προγράμματος παραγωγής. Εύρος και βαθμός καθετοποίησης προγράμματος. Έρευνα και ανάπτυξη. Φιλικότητα των προϊόντων προς το περιβάλλον. Δυναμικότητα και απασχόληση. Διάρθρωση παραγωγής και κόστους. Μέθοδοι παραγωγής. Προετοιμασία εκτέλεσης παραγγελιών. Επεξεργασία παραγγελίας. Προετοιμασία εργασίας. Προγραμματισμός παραγωγής. Ρύθμιση παραγωγής. Παρακολούθηση παραγωγής. Μάνατζμεντ ποιότητας. Προγραμματισμός

και ρύθμιση παραγωγής (PPS). Επιμελητεία αποστολών. Ορθολογισμός. Αιτίες και στόχοι του ορθολογισμού. Επιμέρους ενέργειες του ορθολογισμού. Ολοκληρωμένες μέθοδοι ορθολογισμού. Αξιολόγηση της επιτυχίας του ορθολογισμού.

2. Διαχείριση πωλήσεων ως επιχειρηματική λειτουργία

Ανάλυση αγοράς, επιρροή αγοράς και προσαρμογή στην αγορά. Μέθοδοι έρευνας αγοράς. Τα αποτελέσματα της έρευνας αγοράς ως βάση σχεδιασμού και λήψης αποφάσεων. Στόχοι και αρχές του μάρκετινγκ. Εργαλεία πωλήσεων. Πολιτική προϊόντος και προγράμματος παραγωγής. Τιμολογιακή πολιτική. Επικοινωνιακή πολιτική. Πολιτική διανομών. Συνεργασία των οργάνων της πολιτικής πωλήσεων. Μίξη μάρκετινγκ. Έλεγχος μάρκετινγκ (έλεγχος πωλήσεων). Διεκπεραίωση παραγγελιών πελάτη. Επεξεργασία προσφοράς. Επεξεργασία παραγγελίας. Διεκπεραίωση παραγγελίας. Τιμολόγηση. Συγκεντρωτική περίληψη της διεκπεραίωσης μιας παραγγελίας πελάτη.

Μάθημα: Εθνική Οικονομία, ώρες 4

1. Βασικά Δεδομένα και Βασικά Προβλήματα της Οικονομίας

Καίρια ερωτήματα της οικονομίας. Βασικές έννοιες. Παράγοντες της Εθνικής Οικονομίας που επηρεάζουν την παραγωγή. Κατανομή εργασιών. Οι βασικές αρχές διεξαγωγής οικονομικών συναλλαγών. Προβλήματα που προκύπτουν κατά την αξιοποίηση των παραγωγικών παραγόντων.

2. Οικονομική κυκλοφορία και συνολικός λογαριασμός της εθνικής οικονομίας

Μοντέλο της οικονομικής κυκλοφορίας. Συνολικός λογαριασμός της εθνικής οικονομίας. Το κοινωνικό προϊόν ως έκφραση της συνολικής οικονομικής κατάστασης

3. Η ζήτηση στην αγορά αγαθών

Οι αγοραστές στην αγορά αγαθών. Ζήτηση των νοικοκυριών. Καθοριστικά μεγέθη της ζήτησης των νοικοκυριών για ένα αγαθό. Συνολική ζήτηση όλων των νοικοκυριών για ένα αγαθό. Ελαστικότητα της ζήτησης.

4. Η προσφορά στην αγορά αγαθών

Βασικές αρχές της θεωρίας της προσφοράς. Λειτουργίες παραγωγής. Λειτουργίες κόστους και λειτουργία καθαρού κέρδους. Προσφορά και μεταβολές προσφοράς.

5. Αγορά και διαμόρφωση τιμών

Αγορά. Διαμόρφωση τιμών. Διαφοροποίηση τιμών. Λειτουργίες της τιμής αγοράς. Κρατικές επεμβάσεις στη διαμόρφωση των τιμών.

6. Οργάνωση της οικονομίας

Έννοια κι αναγκαιότητα της οργάνωσης της οικονομίας. Βασικοί τύποι οικονομικής οργάνωσης (οικονομικά συστήματα). Ελεύθερη οικονομία αγοράς. Οικονομία κεντρικής διαχείρισης. Κοινωνική οικονομία της αγοράς.

7. Φορείς και σκοποί της οικονομικής πολιτικής

Αντικείμενα της οικονομικής πολιτικής. Φορείς της οικονομικής πολιτικής. Σκοποί της οικονομικής πολιτικής. Συσχετίσεις σκοπών.

8. Νομισματική θεωρία και νομισματική πολιτική

Οι βασικές αρχές της νομισματικής θεωρίας και της νομισματικής πολιτικής. Εσωτερική αξία του νομίσματος. Διακυμάνσεις νομισμάτων. Θεσμοί του νομισματικού τομέα. Δημιουργία και διακίνηση νομισμάτων. Οικονομικοπολιτικές δραστηριότητες κι όργανα της Κεντρικής Τράπεζας.

9. Εξωτερική οικονομία

Σημασία του εξωτερικού εμπορίου. Συναλλαγματικές αξίες και συστήματα συναλλαγματικών αξιών. Νομισματικές επιρροές στο εξωτερικό εμπόριο. Το Ευρωπαϊκό Νομισματικό Σύστημα. Ισοζύγιο πληρωμών. Ισοζύγιο πληρωμών-μη εξισορροπημένο. Διεθνείς οργανώσεις για τη ρύθμιση ζητημάτων της εξωτερικής οικονομίας.

10. Απασχόληση, οικονομική κατάσταση και ανάπτυξη

Απασχόληση. Οικονομική κατάσταση. Ανάπτυξη. Σχετικά με τη συνάρτηση ανάπτυξης κι απασχόλησης.

11. Κατανομή εισοδήματος

Βασικές έννοιες της κατανομής εισοδήματος. Καταμέτρηση της αρχικής κατανομής και των χαρακτηριστικών της στη Γερμανία. Αίτια άνισης κατανομής του εισοδήματος. Σχετικά με το πρόβλημα της «δίκαιας κατανομής του εισοδήματος». Κριτήρια κατανομής. Μέτρα καθορισμού της κατανομής του εισοδήματος.

12. Οικονομία και οικολογία

Το πεδίο σύγκρουσης μεταξύ της οικονομίας και της οικολογίας. Το πρόβλημα: Οικονομία και περιβάλλον. Αίτια του περιβαλλοντικού προβλήματος. Περιβαλλοντικές αρχές. Βασικές αρχές κι όργανα της κρατικής περιβαλλοντικής πολιτικής.

Μάθημα: Οικονομική των Επιχειρήσεων, ώρες 4

1. Ανάλυση των αγορακεντρικών εμπορικών διαδικασιών μιας βιομηχανικής επιχείρησης

Σύστημα σκοπών μιας επιχείρησης. Επιχειρησιακές διαδικασίες παροχής υπηρεσιών. Οργάνωση μιας επιχείρησης. Εμπορικές διαδικασίες. Έλεγχος και Controlling. Μάνατζμεντ πληροφοριών. Οι πληροφορίες ως βάση λήψης επιχειρησιακών αποφάσεων. Το μάνατζμεντ της διάθεσης των πληροφοριών. Το μάνατζμεντ του συστήματος πληροφοριών. Τεχνικό κι οργανωτικό πλαίσιο. Δομή της βάσης δεδομένων. Σχεδιασμός και υλοποίηση μιας ηλεκτρονικής τράπεζας δεδομένων. Συστήματα εφαρμογών.

2. Ανάλυση και καταγραφή τιμών και τάσεων των τιμών

Διεξαγωγή λογαριασμού με βάση ένα παράδειγμα υπολογισμού του αποθέματος σε μετρητά. Οι αποδείξεις ως βάσεις για τις διαδικασίες καταχώρισης. Γενικοί κανόνες καταχώρισης στα εμπορικά και οικονομικά βιβλία. Καταγραφή υπαρχόντων και εμπορευμάτων. Ισολογισμός και λογαριασμοί αποθεμάτων. Λογαριασμός κέρδους και ζημίας και οι λογαριασμοί αποτελέσματος. Λογιστική οργάνωση. Καταχωρίσεις των αγορών και των πωλήσεων εμπορευμάτων. Φόρος κύκλου εργασιών στις αγορές και τις πωλήσεις. Κόστος προμηθειών και λογιστικές μεταφορές. Σημασία της λογιστικής. Μεταβολές αποθεμάτων ημιτελών και έτοιμων προϊόντων. Κατάρτιση ενός απλού ετήσιου ισολογισμού.

3. Σχεδιασμός, οργάνωση και έλεγχος παραγωγικών διαδικασιών

Η θέση της διαχείρισης της παραγωγής στην επιχειρησιακή διαδικασία παροχής υπηρεσιών. Σχεδιασμός του προγράμματος παραγωγής. Σχεδιασμός προϊόντος. Έξοδα βιομηχανικών επιχειρήσεων. Διαδικασίες κατασκευής. Επεξεργασία παραγγελιών και προετοιμασία εργασιών. Οργάνωση της κατασκευής. Μάνατζμεντ ποιότητας. Ορθολογική οργάνωση

4. Ανάλυση και αξιολόγηση διαδικασιών δημιουργίας αξίας

Λειτουργίες και βασικές έννοιες των λογαριασμών εξόδων κι απόδοσης. Κατηγορίες λογαριασμών εξόδων. Λογαριασμός σημείων κόστους. Λογαριασμός κανονικών εξόδων. Λογαριασμός των φορέων κόστους. Λογαριασμός των επιμέρους εξόδων σαν λογαριασμός του ποσού ασφαλείας. Λογαριασμός του κόστους του πλάνου παραγωγής. Λογαριασμός των εξόδων των διαδικασιών παραγωγής.

Μάθημα: Ευρωπαϊκή Ενοποίηση, ώρες 3

Ιστορική αναδρομή της ευρωπαϊκής ιδέας. Από τη συνθήκη της Ρώμης στην εσωτερική αγορά. Βασικές έννοιες του Κοινοτικού δικαίου. Η κοινή αγορά, Πολιτική ανταγωνισμού, Βιομηχανική πολιτική και Έρευνα, Κοινή αγροτική πολιτική, περιφερειακή πολιτική της κοινότητας, Ο προϋπολογισμός της Ευρωπαϊκής Ένωσης, Φορολογική και Δημοσιονομική πολιτική. Το Ευρωπαϊκό Σύνταγμα. Προοπτικές της Ε.Ε. στο Παγκόσμιο Σύστημα.

Μάθημα: Κοινωνιολογία και Οικονομία, ώρες 3

1. Επαγγελματική Εκπαίδευση

Η επιλογή επαγγέλματος μια απόφαση με μακροπρόθεσμες συνέπειες. Το Δυαδικό Σύστημα ως πλαίσιο δράσης. Το σύνολο των ενεργειών αποσκοπεί στην εξισορρόπηση των συμφερόντων. Η επαγγελματική εκπαίδευση σαν δομικό υλικό της επαγγελματικής μετεκπαίδευσης.

2. Η Κοινωνία Μεταβάλλεται Διαρκώς

Αλλαγές στις σχέσεις επαγγελματικής εκπαίδευσης. Αλλάζουν οι επαγγελματικές απαιτήσεις. Το κοινωνικό κράτος μεταβάλλεται.

3. Βάσεις της Οικονομικής Διαχείρισης

Προσωπικές απαιτήσεις. Οικονομικές προϋποθέσεις. Οικονομική αρχή. Χρηματοοικονομικές προϋποθέσεις. Νομικές ρυθμίσεις.

4. Η Επιχείρηση στο Οικονομικό Γεγονός

Δομή των επιχειρήσεων. Εργασίες των επιχειρήσεων. Θέση των επιχειρήσεων στην οικονομία. Επιχειρησιακοί στόχοι. Επιχειρησιακοί ενδεικτικοί αριθμοί. Μορφές επιχειρήσεων.

5. Η Επιχείρηση ως Κοινωνικό Σύστημα

Συγκρούσεις στην επιχείρηση. Επιχειρησιακό Δίκαιο. Νέες εργασιακές σχέσεις.

6. Τα Ανθρώπινα Δικαιώματα στα Απολυταρχικά και στα Δημοκρατικά Κράτη

Ανθρώπινα δικαιώματα και βασικά δικαιώματα. Τα ανθρώπινα δικαιώματα σε ένα απολυταρχικό καθεστώς. Οι παραβιάσεις των βασικών δικαιωμάτων και τα μέσα αντιμετώπισής τους. Ο εξτρεμισμός σήμερα.

7. Ευρωπαϊκή Ένωση

Η ανάπτυξη της Ε.Ε. και οι μελλοντικές της προοπτικές. Προβλήματα επιλεγμένων πολιτικών πεδίων της Ε.Ε. Συνέπειες της ευρωπαϊκής διαδικασίας ενοποίησης.

8. Παγκοσμιοποίηση

Φαινόμενα της παγκοσμιοποίησης. Αίτια της παγκοσμιοποίησης. Ευκαιρίες και κίνδυνοι για την επαγγελματική δραστηριότητα. Παγκοσμιοποίηση κι αναπτυσσόμενες χώρες.

9. Διασφάλιση της Ειρήνης

Φαινόμενα που απειλούν την ειρήνη. Αποτελεσματικότητα των συστημάτων ασφαλείας. Αίτια των πολεμικών συγκρούσεων. Δυνατότητες προσωπικής συμβολής στη διασφάλιση της ειρήνης.

10. Οικολογία

Οικολογικά ζητήματα της καθημερινότητας. Συγκρουόμενα συμφέροντα στον περιβαλλοντικό τομέα. Δυνατότητες της περιβαλλοντικής πολιτικής. Δυνατότητα προσωπικής συμβολής στην προστασία του περιβάλλοντος.

Γ' ΕΞΑΜΗΝΟ

Μάθημα: Επαγγελματικά Αγγλικά, ώρες 3

1. A new venture for the new millenium - CCC

Cross Country Cars AG. Letters to the editor. A business opportunity. A business meeting, Looking after a visitor. Offering and accepting an Invitation. Booking a flight.

2. GRIP Pic

Getting into Contact. Booking a Hotel. At the Airport. A Tour of GRIP Pic. Presenting Information. Production at GRIP Pic. Looking for a new Supplier.

3. SwissChem - the location of industry

Planning a new subsidiary. Choosing the ideal location. Looking for qualified staff. Applying for a job. SwissChem's challenge - saving the enviroment.

4. Vanderbuild Construction

Company presentation. Comparing offers. A follow up call. Orders.

Μάθημα: Ξενόγλωσση Δακτυλογραφία, ώρες 2

1. Αγγλική Δακτυλογραφία

Τεχνική πληκτρολόγησης γραμμάτων, Τεχνική βασικής αλφαριθμητικής πληκτρολόγησης, Εκμάθηση συμβόλων, Έλεγχος πληκτρολογίου, Εφαρμογές επεξεργασίας κειμένου.

2. Γερμανική και Γαλλική Δακτυλογραφία

Ασκήσεις πληκτρολόγησης και διαμόρφωσης επιστολών.

Μάθημα: Οικονομική των Επιχειρήσεων, ώρες 5

1. Σχεδιασμός, οργάνωση και έλεγχος διαδικασιών προμήθειας

Διαδικασίες προμήθειας και διαχείριση υλικού σε μια επιχείρηση. Τα υλικά ως αντικείμενο της διαχείρισης υλικού. Η προμήθεια υλικών στη δομική οργάνωση της επιχείρησης. Διαδικασία σχεδιασμού των προμηθειών. Έρευνα αγοράς προμηθειών. Η διαδικασία προμήθειας ως νόμιμη συναλλαγή: Προπαρασκευή, κλείσιμο και εκτέλεση της συμφωνίας αγοράς. Προβλήματα κατά την εκτέλεση μιας συμφωνίας αγοράς. Διεξαγωγή μιας ηλεκτρονικά προγραμματισμένης διαδικασίας προμήθειας. Η αποθήκευση στις βιομηχανικές επιχειρήσεις. Ενδοεπιχειρησιακή μεταφορά. Αρχή οικονομικότητας της αποθήκευσης. Αρχές λογιστικής και στρατηγικές προμηθειών. Έλεγχος προμηθειών. Καταχωρίσεις και λογαριασμοί κατά τη διαδικασία προμήθειας.

2. Ανάλυση εργασιών διαχείρισης προσωπικού

Βασικές αρχές της διαχείρισης προσωπικού. Σχεδιασμός προσωπικού. Προσθήκη προσωπικού. Επιλογή προσωπικού. Νομικοί όροι πλαισίου της διάθεσης προσωπικού. Διεύθυνση προσωπικού. Ανάπτυξη προσωπικού και παροχή κινήτρων για καλύτερες επιδόσεις. Μελέτες εργασίας και αμοιβές εργασίας. Συστατικά μέρη των λογαριασμών μισθοδοσίας. Καταγραφή των δαπανών για το προσωπικό. Μείωση προσωπικού. Έλεγχος προσωπικού.

3. Ανάλυση και αξιολόγηση ετήσιου ισολογισμού

Ισολογισμός λογαριασμών και αξιολόγηση. Νομικές βάσεις ισολογισμού των λογαριασμών. Κριτήρια αξιολόγησης. Βασικές έννοιες της αξιολόγησης που περιέχονται στους κανόνες για τους εμπορικούς και τους φορολογικούς ισολογισμούς. Εκτίμηση της επιχειρησιακής περιουσίας. Υπολογισμός οφειλών. Διαχωρισμός λογαριασμών. Κεφάλαιο ή ποσό που κρατείται για περιπτώσεις ανάγκης. Ετήσιος ισολογισμός. Αξιοποίηση του ετήσιου ισολογισμού.

4. Κατάταξη της επιχείρησης στο σύνολο και στην παγκόσμια οικονομία

Βασικές έννοιες της εθνικής οικονομίας. Οικονομική κυκλοφορία και συνολικός απολογισμός της εθνικής οικονομίας. Αγορά και τιμή. Κοινωνική Αγορά της Οικονομίας στην Ευρώπη. Σκοποί της οικονομικής πολιτικής. Οικονομική πολιτική της Ευρωπαϊκής Κεντρικής Τράπεζας. Οικονομικοπολιτικές αρχές για τη διαμόρφωση της οικονομικής κατάστασης, της ανάπτυξης και της απασχόλησης.

Μάθημα: Τεχνολογία Δικτύου και Διαδικτύου, ώρες 2

1. Τεχνολογία επικοινωνιών

Μέθοδοι μετάδοσης. Είδη λειτουργίας και παράστασης σημάτων. Μέθοδοι πολυπλεξίας. Μέθοδοι διαμόρφωσης. Αναλογική διαμόρφωση. Ψηφιακή διαμόρφωση. Μέσα μεταφοράς. Ηλεκτρικοί αγωγοί. Παρεμβολές από ηλεκτρομαγνητικά πεδία. Τεχνολογία οπτικών ινών. Μεταφορά δεδομένων με υπέρυθρη ακτινοβολία. Δίκτυα και διαχείριση δικτύων. Δίκτυα δεδομένων. Τοπολογίες δικτύου. Τοπικά δίκτυα (LAN's). Συστήματα Bus πεδίου. Δικτυακά λειτουργικά συστήματα. Προστασία και ασφάλιση δεδομένων. Νομική προστασία δεδομένων. Μέτρα για την ασφάλιση δεδομένων. Μέτρα προστασίας από ανεπίτρεπτη χρήση. Προστασία από τους ιούς (Computer-virus).

2. Κοινωφελή δίκτυα

Το τηλεφωνικό δίκτυο. Το αναλογικό τηλέφωνο. Το Modem. Δομή και διάρθρωση του ISDN. Ασύγχρονη μεταφορά (Asynchronous Transfer Modus (ATM)). Digital Subscriber Line (DSL). Κινητή επικοινωνία. Ψηφιακή ασύρματη επικοινωνία. Δίκτυα κινητής επικοινωνίας. Συστήματα ασύρματης κλήσης. Ραδιοεπικοινωνία επιχειρήσεων και ραδιοεπικοινωνία δέσμης καναλιών.

3. Το διαδίκτυο (Internet)

Ιστορία και ανάπτυξη του διαδικτύου. Η τεχνολογία του Internet. Υπηρεσίες στο Internet. Βασικές υπηρεσίες του Internet. Διευρυμένες υπηρεσίες πληροφοριών. Προσφορές υπηρεσιών on-line. Ασφάλεια στο internet. Το Internet. Η γλώσσα Hypertext Markup (HTML). Μέθοδοι μεταφοράς με συμπίεση δεδομένων. Προγραμματισμός σε Java. Προγραμματισμός εξαρτώμενος από υπολογιστικό περιβάλλον. Ο προγραμματισμός με Java. Σύνταξη προγράμματος Java.

4. Τεχνική πολυμέσων (Multimedia)

Το Multimedia PC. Δομικές ομάδες του Multimedia PC. Εφαρμογή λογισμικού πολυμέσων. Τερματική συσκευή Multimedia. Συνιστώσες της τεχνολογίας πολυμέσων. Επεξεργασία εικόνας. Επεξεργασία εικόνας με διαβαθμίσεις του γκρίζου. Επεξεργασία δυαδικής εικόνας. Επεξεργασία και κωδικοποίηση έγχρωμης εικόνας. Επεξεργασία φωνής. Τηλεεργασίες.

Μάθημα: Οργάνωση Γραφείου, ώρες 3

1. Ο επαγγελματίας υπάλληλος γραφείου

Εργασιακοί τίτλοι, Εργασιακά καθήκοντα, Επαγγελματική εικόνα, Ο ρόλος των διοικητικών βοηθών, Σύγχρονες τάσεις εργασίας στο γραφείο.

2. Το Εργασιακό περιβάλλον του γραφείου

Η οργανωτική δομή, Το πρωτόκολλο του γραφείου, Σχέδιο γραφείου, Εργασιακό πρόγραμμα ανακύκλωσης, Ο εργονομικός χώρος εργασίας, Φροντίδα υγείας και ασφάλειας υπαλλήλων, Καταστάσεις ανάγκης.

3. Διαχείριση Χρόνου και Εργασίας

Η εργάσιμη ημέρα. Ο χώρος εργασίας, Τομείς καθηκόντων, Διαχείριση χρόνου, Επιτήρηση υφισταμένων, Εγχειρίδιο - Ημερολόγιο - Σημειωματάριο, Αρχείο συναντήσεων του προϊσταμένου, Αντιμετώπιση φόρτου εργασίας.

4. Επιτυχημένες δημόσιες σχέσεις

Υποδοχή επισκεπτών γραφείου, χειρισμός τηλεφωνημάτων, Ειδικές εκδηλώσεις.

5. Δημιουργία και διανομή εγγράφων

Εξοπλισμός και υλικά. Δημιουργία και ετοιμασία εγγράφων. Σύνθεση επιχειρηματικής αλληλογραφίας. Διαδικασίες εισερχόμενων επικοινωνιών. Διαδικασίες για εξερχόμενες επικοινωνίες και αποστολή εμπορευμάτων. Περιπτώσεις- προβλήματα.

6. Υλικά και λογισμικά συστήματα

Συστατικά υλικού μέρους υπολογιστή. Συστήματα υπολογιστών. Προγράμματα υπολογιστή. Τοπικά δίκτυα. Ζητήματα ασφάλειας. Το μέλλον των συστημάτων υπολογιστών.

7. Ανατυπώσεις

Φωτοαντιγραφικά μηχανήματα. Εξοπλισμός φωτοαντιγραφής/πολύγραφοι. Αυτόματοι πολύγραφοι. Καταχρήσεις αντιγραφής. Desktop Publishing. Εμπορική και εντός εταιρείας ανατύπωση. Η επιλογή της μεθόδου ανατύπωσης. Η δημιουργία διαφανειών. Το μέλλον των ανατυπώσεων.

8. Διαχείριση αρχείων και εικόνων

Τα καθήκοντα αρχειοθέτησης του διοικητικού βοηθού. Μέθοδοι αρχειοθέτησης. Ηλεκτρονική διαχείριση αρχείων. Μικρογραφία. Εξοπλισμοί αρχειοθέτησης. Υλικά αρχειοθέτησης εγγράφων. Διαδικασίες αρχειοθέτησης εγγράφων. Πρακτικές καλής διαχείρισης αρχείων.

9. Τηλεπικοινωνίες

Ορισμός τηλεπικοινωνιών. Τηλεφωνικά συστήματα. Ειδικές υπηρεσίες/εξοπλισμός. Υπεραστικές κλήσεις. Ηλεκτρονικό ταχυδρομείο. Τηλεσυσκέψεις. Ο διοικητικός βοηθός και τα συστήματα επικοινωνιών.



Μάθημα: Αρχές και Μορφές Σχεδίου, ώρες 3

1. Εισαγωγικές γνώσεις σχεδίασης

Σχέδιο. Επανάληψη. Δομή. Ομοιότητα. Κλιμάκωση. Ακτινωτός σχεδιασμός. Ανισορροπία. Αντίθεση. Συμπύκνωση. Υφή. Χώρος.

2. Σχεδιασμός δύο διαστάσεων

Σχέδιο. Απεικόνιση του σχεδίου. Είδη σχεδίων. Είδη σχημάτων. Σχεδιασμός και σχέδιο. Δημιουργία γεωμετρικών σχημάτων. Δημιουργία οργανικών σχημάτων. Μεταβολές ενός σχεδίου.

3. Παραστατικά σχέδια

Σχέδια και αντικείμενα. Αυτόνομες συνθέσεις. Συνθέσεις με επανάληψη. Συνθέσεις με ακτίνωση. Συνθέσεις με κλιμάκωση. Συνθέσεις με όμοια χαρακτηριστικά. Συνθέσεις με αντίθεση. Συνθέσεις ανισορροπίας.

4. Τρισδιάστατος σχεδιασμός

Επίπεδα σε συνεχείς πλευρικές δομές. Πρίσματα και κύλινδροι. Επανάληψη. Πολυεδρικές δομές. Τριγωνικά επίπεδα. Γραμμική θεμελιώδης δομή. Γραμμικά στρώματα. Αλληλένδετες γραμμές.

5. Εφαρμογές

Μάθημα: Τεχνολογία Λιθογραφίας, ώρες 3

1. Εισαγωγή στη Λιθογραφία

Εκτυπωτικές διαδικασίες γραφικών τεχνών. Χρήση υπολογιστών στις γραφικές τέχνες. Λιθογραφία: Ιστορία και σημασία. Παραγωγή λιθογραφικά εκτυπωμένων προϊόντων.

2. Τεχνολογία Υπολογιστών για τις Γραφικές Τέχνες

Εξοπλισμός υπολογιστή (Hard Ware) και λογισμικό. Μέθοδοι εισόδου και εξόδου του Η/Υ. Αποθήκευση και ανάκτηση πληροφοριών. Ψηφιακές επικοινωνίες. Εφαρμογές λογισμικού.

3. Σχεδιασμός Εντύπων

Αλφάβητο, τυπογραφικοί χαρακτήρες και τυπογραφεία. Μέθοδοι μετρήσεων που χρησιμοποιούνται στο χώρο των γραφικών τεχνών. Αρχές γραφιστικής. Χρώμα στις γραφικές τέχνες. Αρχές σχεδιασμού εντύπων.

4. Παραγωγή Γραφικών Εικόνων

Οι πρωτότυπες εικόνες. Η εξέλιξη της στοιχειοθεσίας. Οι φωτο-μηχανικές μέθοδοι δημιουργίας εικόνων. Επεξεργασία εικόνας. Φωτογραφία στις γραφικές τέχνες. Προετοιμασία και επεξεργασία χειρογράφων.

5. Επεξεργασία Εικόνας

Επεξεργασία πρωτότυπου εντύπου. Συμβατική προετοιμασία πρωτοτύπου - μακέτας. Ηλεκτρονική προετοιμασία αντιτύπου. Συστήματα ηλεκτρονικής σελιδοποίησης.

6. Φωτογραφία Υψηλού Κοντράστ και Ηλεκτρονική Επεξεργασία

Εγκαταστάσεις για παραδοσιακές μεθόδους επεξεργασίας φωτογραφίας υψηλού κοντράστ. Φωτοευαίσθητο φιλμ και χημεία. Πυκνομετρία και χρήση πυκνομέτρων. Γραμμικές φωτογραφίες υψηλού κοντράστ. Επεξεργασία φιλμ υψηλού κοντράστ. Τονική φωτογραφία. Ψηφιακή επιραστέρωση και ειδικά εφέ. Εκτύπωση φιλμ υψηλής αντίθεσης δι' επαφής (κοντάκτ).

7. Διαχωρισμός και Αναπαραγωγή Τετραχρωμίας

Θεωρία χρωμάτων και εφαρμογές. Οι βάσεις της τετραχρωμίας. Ηλεκτρονικός διαχωρισμός χρωμάτων: PMT σαρωτές τυμπάνου (χρωμογράφοι). Ηλεκτρονικός διαχωρισμός χρωμάτων: συστήματα βασισμένα σε υπολογιστές. Τεχνολογία φωτο - CD. Τεχνικές έγχρωμου δοκιμίου. Μεταβλητές στην αναπαραγωγή χρώματος.

8. Μοντάζ

Εξοπλισμός παραδοσιακού μοντάζ, εργαλεία και συσκευές. Η διαδικασία του μοντάζ. Μοντάζ τετραχρωμίας. Μοντάζ τυπογραφικών φύλλων. Δοκίμια του μοντάζ.

Μάθημα: Οικονομία Περιβάλλοντος, ώρες 2

1. Περιβαλλοντολογία

Αρχή οικονομίας και διαρκής εξέλιξη. Φαινόμενα που οφείλονται σε εξελίξεις της σύγχρονης οικονομίας. Φαινόμενο του θερμοκηπίου, όξινη βροχή και νέφος ως συνέπειες της άντλησης ενέργειας από καύσιμες ύλες. Η τρύπα του όζοντος ως συνέπεια της χρήσης υδρογονανθράκων φθοριούχου χλωρίου. Βασικοί παράγοντες της επιβάρυνσης του περιβάλλοντος. Πληθυσμιακή ανάπτυξη. Δομή οικονομίας και τεχνολογία. Πυρηνική ενέργεια. Ανανεώσιμες μορφές ενέργειας. Περιβαλλοντική πολιτική κι όργανα της περιβαλλοντικής πολιτικής. Αρχές της περιβαλλοντικής πολιτικής. Όργανα της περιβαλλοντικής πολιτικής. Προϋπολογισμός περιβαλλοντικής πολιτικής (UGR).

2. Περιβαλλοντικό Δίκαιο

Εισαγωγή και κατηγορίες του Περιβαλλοντικού Δικαίου. Κανόνες διαχείρισης του περιβάλλοντος. Προστασία υδάτων. Προστασία εδάφους. Διεθνές Περιβαλλοντικό Δίκαιο. Διεθνείς συνθήκες και συμφωνίες για την προστασία του περιβάλλοντος παγκοσμίως. Ευρωπαϊκό Περιβαλλοντικό Δίκαιο. Κατευθυντήριες οδηγίες και κανονισμοί της Ε.Ε. για την προστασία του περιβάλλοντος

3. Επιχειρησιακή Περιβαλλοντολογία

Θέση της περιβαλλοντικής οικονομίας στην ιεραρχία των σκοπών μιας επιχείρησης. Μάρκετινγκ. Ρίσκα. Λίστες ελέγχου. Μάνατζμεντ των οικονομικών. Μάνατζμεντ των ρίσκων. Controlling. Ενδεικτικές τιμές περιβάλλοντος. Περιβαλλοντικά έξοδα. Διεξαγωγή ελέγχων. Ειδικοί περιβαλλοντολόγοι. Σύγκριση μεταξύ περιβαλλοντικού ελέγχου και ελέγχου της ποιότητας. Βελτίωση του κύκλου ζωής του προϊόντος με περιβαλλοντικό προσανατολισμό. Έρευνα και ανάπτυξη. Εγκαταστάσεις. Κτίρια. Μηχανήματα. Μεταφορικά μέσα. Κατανάλωση νερού. Κατανάλωση ενέργειας. Χρήση του προϊόντος. Απόσυρση.

Μάθημα: Στοιχεία Εμπορικού και Εργατικού Δικαίου, ώρες 1

Έννοια του εμπορικού δικαίου. Πηγές και διάκριση του εμπορικού δικαίου. Σχέση του εμπορικού δικαίου προς τους άλλους κλάδους του δικαίου και προς τις οικονομικές επιστήμες. Ιστορική επισκόπηση του εμπορικού δικαίου. Εμπορικές πράξεις. Έμποροι. Εμπορικά βιβλία. Βιομηχανική ιδιοκτησία. Εταιρίες. Έννοια της εταιρίας και προϋποθέσεις για τη σύστασή της. Διακρίσεις των εταιριών. Προσωπικές εταιρίες. Ανώνυμη εταιρία (Α.Ε.). Όργανα της Α.Ε. Εταιρία περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.). Συνεταιρισμός. Έννοια, διακρίσεις και είδη αξιόγραφων. Συναλλαγματική. Γραμμάτιο «Εις διαταγήν». Τραπεζική επιταγή. Πτώχευση.

Βασικές έννοιες εργατικού δικαίου. Πηγές του εργατικού δικαίου. Σύμβαση εργασίας - Σχέση εργασίας και διάκριση από άλλες συναφείς. Ίδρυση της σχέσης εργασίας. Υποχρεώσεις μισθωτού. Χρονικά όρια εργασί-

ας. Υποχρεώσεις εργοδότη. Αναστολή εργασίας. Άδεια μισθωτών. Ειδικές ημέρες και ώρες απασχολήσεως. Υποχρέωση πρόνοιας. Έλεγχος εργασίας. Συνδικαλισμός. Λύση της σχέσης εργασίας. Επιδόματα εορτών Χριστουγέννων και Πάσχα. Συλλογικές συμβάσεις εργασίας - Διαιτησία. Μισθοδοτική κατάσταση. Εφαρμογές μισθοδοτικής κατάστασης.

Δ' ΕΞΑΜΗΝΟ

Μάθημα: Επαγγελματικά Αγγλικά, ώρες 3

1. Rhino Machines Ltd - a strong and reliable partner

Executing orders at Rhino. Fixing order quantities. Transporting goods. Particulars of transport - Incoterms and documents. Payment in home and foreign trade.

2. Mega Power GmbH

A phone call. Letters of Complaint. Answering complaints.

3. Product Launch

Product launch in the press. Advertising. Finding the right advertising agency. Brainstorming.

Μάθημα: Οικονομική των Επιχειρήσεων, ώρες 4

1. Σχεδιασμός, οργάνωση και έλεγχος διαδικασιών διάθεσης προϊόντων

Μάρκετινγκ. Έρευνα και πρόγνωση αγοράς. Πολιτική προϊόντος και πολιτική προγράμματος παραγωγής. Πολιτική τιμών. Επικοινωνιακή πολιτική. Πολιτική διάθεσης. Λειτουργίες της πολιτικής διάθεσης. Τρόποι διάθεσης των εμπορευμάτων. Λογιστική μάρκετινγκ. Συνδυασμένη χρήση των οργάνων μάρκετινγκ (marketing-mix). Προσδιορισμός των προσφερόμενων υπηρεσιών. Απόκτηση καινούριων πελατών, δημιουργία πελατείας και κλείσιμο συμφωνιών. Σχεδιασμός των εργασιών προετοιμασίας και διεξαγωγής της διάθεσης των προϊόντων. Η επεξεργασία των παραγγελιών ως εμπορική διαδικασία. Προβλήματα κατά την εκτέλεση των παραγγελιών που οφείλονται στον πελάτη. Μέτρα προστασίας από απαιτήσεις αποζημίωσης. Controlling του μάρκετινγκ.

2. Σχεδιασμός διαδικασιών επένδυσης και χρηματοδότησης

Επένδυση και χρηματοδότηση. Κατηγορίες επενδύσεων. Σχεδιασμός επενδύσεων. Απαιτούμενο κεφάλαιο. Στατικές διαδικασίες του λογαριασμού επενδύσεων. Είδη χρηματοδότησης. Εξωτερική χρηματοδότηση. Ειδικές μορφές της εξωτερικής χρηματοδότησης. Έλεγχος πιστώσεων. Εγγυήσεις. Εσωτερική χρηματοδότηση. Βασικές αρχές χρηματοδότησης.

3. Επεξεργασία επίκαιρων επιχειρησιακών και οικονομικών θεμάτων στα πλαίσια ενός project

Μάνατζμεντ ενός project. Συμμετέχοντες στο project. Φάσεις του project. Τεχνικές για την εκτέλεση του project. Επίκαιρα θέματα της εθνικής οικονομίας. Κριτήρια επιλογής περιοχών για τη δημιουργία βιομηχανιών. Ασκήσεις σε θέματα μάνατζμεντ project σε συνδυασμό με επίκαιρα θέματα της εθνικής οικονομίας. Το εμπόριο διεθνώς στα πλαίσια της παγκοσμιοποίησης. Κώδικες συμπεριφοράς πολυεθνικών εταιριών. Βιομηχανικές περιοχές στη χώρα και διεθνώς. Ενίσχυση της οικονομίας για μεγαλύτερη ανταγωνιστικότητα στα πλαίσια της παγκοσμιοποίησης.

Μάθημα: Τεχνολογία Λιθογραφίας, ώρες 2

1. Κατασκευή Λιθογραφικών Πλακών

Λιθογραφικές πλάκες και οι επιστρώσεις τους. Εξοπλισμός για την έκθεση και την επεξεργασία των λιθογραφικών πλακών. Προετοιμασία της αρνητικής μεταλλικής πλάκας. Πλάκες άμεσης έκθεσης (Photo-Direct) και ηλεκτροστατικές πλάκες. Πλάκες μεταφοράς με διάχυση και πλάκες λέιζερ. Άνυδρες και υδρόφιλες λιθογραφικές πλάκες. Επίλυση προβλημάτων και μεταχείριση των λιθογραφικών πλακών.

2. Λειτουργία του Λιθογραφικού Πιεστηρίου

Κατηγορίες των λιθογραφικών εκτυπωτικών πιεστηρίων. Τα συστήματα του λιθογραφικού πιεστηρίου. Προετοιμασία του λιθογραφικού πιεστηρίου τροφοδοσίας φύλλων. Χειρισμός του λιθογραφικού πιεστηρίου τροφοδοσίας φύλλων. Πιεστήρια άνυδρης εκτύπωσης και πιεστήρια εφαρμογής της τεχνολογίας από τον υπολογιστή στο πιεστήριο (DI - Direct - Image). Λιθογραφικά πιεστήρια τροφοδοσίας ρολών.

3. Συντήρηση και Επίλυση Προβλημάτων του Λιθογραφικού Πιεστηρίου

Ρυθμίσεις της πίεσης στο λιθογραφικό πιεστήριο. Συστήματα ύγρανσης του λιθογραφικού πιεστηρίου. Τα συστήματα μελάνωσης του λιθογραφικού πιεστηρίου. Λιθογραφικά καουτσούκ: κατασκευή και συντήρηση. Συντήρηση του λιθογραφικού πιεστηρίου. Οι έλεγχοι και τα προβλήματα της λιθογραφικής εκτύπωσης.

4. Εργασίες Περάτωσης και Βιβλιοδεσίας

Εργασίες κοπής και ξακρίσματος. Εργασίες περάτωσης. Μέθοδοι βιβλιοδεσίας. Επίστρωση, λαμινάρισμα και επεξεργασία των λιθογραφικών προϊόντων. Χειρισμός των λιθογραφικά εκτυπωμένων προϊόντων.

5. Χαρτιά και Υποστρώματα της Λιθογραφίας

Κατασκευή των χαρτιών εκτύπωσης και γραφής. Εργασίες περάτωσης του χαρτιού. Δραστηριότητες εκμάθησης. Επιλογή και χρήση του χαρτιού. Παραγγελία, εκτίμηση και χειρισμός του χαρτιού. Άλλα εκτυπωτικά υποστρώματα εκτός του χαρτιού.

6. Οι Μελάνες της Λιθογραφίας

Κατασκευή της λιθογραφικής εκτυπωτικής μελάνης. Οι τύποι της λιθογραφικής εκτυπωτικής μελάνης. Ανάμιξη και συνδυασμός της λιθογραφικής μελάνης. Υπολογισμός, παραγγελία και χειρισμός της λιθογραφικής μελάνης.

7. Η Λειτουργία των Επιχειρήσεων Γραφικών Τεχνών

Η διοίκηση και οι πωλήσεις στις γραφικές τέχνες. Η υγιεινή και η ασφάλεια στις γραφικές τέχνες. Περιβαλλοντικοί κανονισμοί και τακτικές. Οι εφαρμογές του ποιοτικού ελέγχου στις γραφικές τέχνες. Εκτίμηση της λιθογραφικής παραγωγής, του κόστους και του χρόνου. Οργανισμοί και ενώσεις του κλάδου γραφικών τεχνών.

8. Τα Επαγγέλματα της Λιθογραφίας

Τα τεχνικά επαγγέλματα στη λιθογραφία. Καριέρα στη λιθογραφία. Αναζήτηση εργασίας στις λιθογραφικές επιχειρήσεις. Η επαγγελματική επιτυχία στη λιθογραφία. Γραφικές τέχνες: κοιτάζοντας μπροστά.

Μάθημα: Αρχές Ψηφιακής Σχεδίασης με Χρώμα, ώρες 2

1. Αρχές σχεδίου
Κανονικές συνθέσεις. Μη κανονικές συνθέσεις.
2. Αρχές χρώματος
Μαύρο και λευκό. Ουδέτερα χρώματα. Χρωματικά χρώματα. Φωτεινότητα. Κορεσμός, βαθμός κορού (Chroma). Απόχρωση. Το πλακάτο χρώμα: συμπληρωματικές αποχρώσεις. Η αρμονία του χρώματος. Σύγχρονη αντίθεση. Επαναξετάζοντας το χρωματικό κύκλο.
3. Το σχέδιο του χρώματος
Εισαγωγή. Σχέδια με διαβαθμίσεις φωτεινότητας. Σχέδια με διαβαθμίσεις κορεσμού χρώματος. Σχέδια με διαβαθμίσεις απόχρωσης. Σχέδια με ανάμειξη αποχρώσεων. Σχέδια με συμπληρωματικές αποχρώσεις. Σχέδια με μη σχετικές αποχρώσεις. Δημιουργώντας ένα έγχρωμο σχήμα.
4. Ψηφιακά Χρώματα
Έγχρωμη ακτινοβολία. Απεικόνιση εικόνων και χρωμάτων. Ζωγραφίζοντας στον υπολογιστή. Σχεδιάζοντας στον υπολογιστή. Χρωματικές παλέτες.
5. Η έκφραση του χρώματος
Μονοχρωματικά σετ χρωμάτων. Σετ χρωμάτων με αναμείξεις διαφορετικών αποχρώσεων. Χρωματικοί οδηγοί.
6. Η χρήση των χρωματικών οδηγιών
Διαφοροποίηση φωτεινοτήτων, αποχρώσεων και κορεσμών.
Μάθημα: Υλικά Εκτυπώσεων, ώρες 4
1. Άτομα και Μόρια
Μερικές βασικές ιδέες και αντιλήψεις. Δομή ατόμου και κβαντική θεωρία. Το άτομο του Bohr. Κβαντική θεωρία του ατόμου. Μοριακή διέγερση. Θεωρία των ζωνών των στερεών.
2. Εφαρμογές των Αποτελεσμάτων των Κβάντων στην Τυπογραφία
Πηγές φωτός και οπτοηλεκτρονικές συσκευές. Lasers. Γενικές αρχές της δράσης των lasers. Φωτοαγωγιμότητα. Φωταύγεια: Φθορισμός και φωσφορισμός. Ηλεκτροχρωμικά υλικά. Φωτοεκπομπή και φωτοηλεκτρικά κύτταρα. Συσκευή σύζευξης φορτίου.
3. Χημικοί Δεσμοί
Κβαντικοί αριθμοί. Ενεργειακά επίπεδα μέσα στο άτομο. Περιοδικότητα και περιοδικός πίνακας των στοιχείων. Χημικοί δεσμοί: χημική δράση και σθένος. Τύποι χημικών αντιδράσεων. Ομοιοπολικός δεσμός. Μοριακά τροχιακά. Φυσικοί δεσμοί.
4. Οργανική Χημεία και Τυπογραφία
Υβριδισμός ατομικών τροχιακών. Ηλεκτρόνια σε μετατοπισμένα τροχιακά - συζυγείς δεσμοί. Αλειφατικοί υδρογονάνθρακες και παράγωγά τους. Ισομερής δομή. Παράγωγα των αλειφατικών υδρογονανθράκων. Αρωματικοί υδρογονάνθρακες και παράγωγά τους. Διαζώτωση, σύζευξη και σύνθεση χρωστικών και χρωμάτων.
5. Πολυμερή και οι Εφαρμογές τους στην Τυπογραφία
Ορισμοί. Μέθοδοι πολυμερισμού. Επιμεταλλωμένα πλαστικά φύλλα. Απαιτήσεις από υλικά συσκευασίας. Φωτοπολυμερή.
6. Στοιχειώδης Οπτική για την Τυπογραφία
Τύποι κυμάτων. Ανάκλαση και διάθλαση. Πρίσματα και φακοί. Συμβολή και περίθλαση του φωτός. Μετρήσεις του φωτός. Χαρακτηριστικά πηγών φωτός. Νόμος των αντιστρόφων τετραγώνων.
7. Διάφορα Θέματα
Φυσικές έννοιες. Επίδραση επιφάνειας. Οξέα, αλκάλια και pH.
8. Βιομηχανική Παρασκευή Χαρτιού
Ίνες χαρτιού και χαρτοπολτός. Επιλογή χαρτιού. Δομή της ίνας του χαρτιού. Βιομηχανική παρασκευή χαρτιού. Διεργασία παρασκευής χαρτιού. Στίλβωση και τελική επεξεργασία.
9. Ανακυκλωμένο Χαρτί
Διαδικασία ανακύκλωσης. Προετοιμασία των ινών. Χημεία της αφαίρεσης μελανιών.
10. Ιδιότητες του χαρτιού και προβλήματα εκτύπωσης
Ιδιότητες επιφάνειας χαρτιού και χαρτονιού ανάλογα με τη διεύθυνση των ινών. Επιφανειακή αντοχή και αντοχή εσωτερικής συγκόλλησης. Ιδιότητες αντοχής. Οπτικές ιδιότητες.
11. Επιδράσεις Υγρασίας και Σχετικής Υγρασίας σε Χαρτί και Χαρτόνι
Σχετική υγρασία και υγρασία. Αποτελέσματα σχετικής υγρασίας σε χαρτί και χαρτόνι. Μέτρηση και έλεγχος σχετικής υγρασίας και περιεχόμενης υγρασίας.
12. Κόλληση και Κόλλες
Αρχές της δράσης της κόλλας. Παράμετροι για τις εφαρμογές της κόλλας. Τύποι κόλλας. Ομάδες κόλλας και ιδιότητες. Θεωρίες της κόλλησης.
13. Μελάνια Εκτύπωσης - τα Βασικά
Χρώματα. Μέθοδοι εκτύπωσης. Φορείς μελανιών και μηχανισμοί ξήρανσης. Μηχανισμοί ξήρανσης. Οπτικές ιδιότητες των τυπωμένων μελανιών.
14. Ρεολογία και Απαιτήσεις Μελανιών για τη Μεταφορά τους
Ιξώδες. Κολλητικότητα των μελανιών.
15. Τεχνολογία Οργανικών Χρωμάτων
Χρώματα για εκτύπωση πολυχρωμίας. Φυσικά χαρακτηριστικά οργανικών χρωμάτων.
16. Χημεία και Φυσική του Χρώματος
Τύποι χρωστικών ουσιών. Τι δίνει χρώμα στις χρωστικές ουσίες; Αρχές φασματοσκοπίας και πυκνομετρίας. Χημεία χρωμάτων.
17. Μετρήσεις και Έλεγχοι Χρώματος Μελανιών και Τυπωμένων Μελανιών
Πυκνομετρία. Μετρήσεις και έλεγχος χρώματος μελανιών. Μετρήσεις διαφορών μεταξύ χρωμάτων.
18. Στερέωση Μελανιών με Ακτινοβολία και Συστήματα Μελανιών με Βάση το Νερό
Στερέωση μελανιών και βερνικιών με ακτινοβολία. Μελάνια με βάση το νερό.
19. Ψηφιακή Απεικόνιση: Τεχνικές και Υλικά
Ψηφιακή εξέταση. Ψηφιακή εκτύπωση. Ψηφιακές μηχανές εκτύπωσης. Ψηφιακή φωτογραφία. Συστήματα εκτύπωσης με toner. Εκτύπωση με ψεκασμό μελανιού. Εκτύπωση εικόνας με θερμική μεταφορά. Τεχνολογία αφαιρετικής εκτύπωσης με laser.
20. Φωτοπολυμερισμένες Πλάκες Εκτύπωσης
Πλάκες εκτύπωσης θετικές και αρνητικές. Λιθογραφικές πλάκες. Φλεξογραφικές πλάκες. Πλάκες στεγνής offset.

21. Νέες Τεχνολογίες Πλακών - Υλικά για Ψηφιακά Συστήματα Κατασκευής Πλακών

Από υπολογιστές σε πλάκες και από υπολογιστές σε συστήματα εκτύπωσης. Τύποι συστημάτων κατασκευής πλακών. Συστήματα με φωτοευαίσθητα. Οπτικές συσκευές: Λήψη εικόνων και κειμένων.

22. Φωτογραφικά Συστήματα

Απαιτήσεις για φωτοευαίσθητα συστήματα. Χαρακτηριστικά γαλακτωμάτων και ευαισθητομετρία. Φωτογραφικά συστήματα για προεκτύπωση. Φιλμ γραφικών τεχνών χωρίς άργυρο. Περιβαλλοντική επεξεργασία των αποβλήτων.

Μάθημα: Παραγωγή Βιβλίου, ώρες 2

1. Επιλογή Σχήματος Βιβλίου

Χρήση πρότυπων σχημάτων βιβλίων. Δημιουργώντας σχήματα βιβλίων όχι τυποποιημένα. Κάνοντας την ορθή επιλογή χαρτιού.

2. Προετοιμασία του Κειμένου

Προετοιμασία του αντιγράφου. Τυπογραφία. Σχεδίαση του κειμένου. Ανακεφαλαίωση στον καθορισμό στοιχείων. Σελιδοποίηση του κειμένου.

3. Προετοιμασία Εικόνων

Επεξεργασία γραμμικής εικόνας. Τονικές εικόνες και μέθοδος εξέτασής τους. Αξιολόγηση πρωτοτύπου για αναπαραγωγή. Επιλογή εικόνας και ρύθμιση του μεγέθους της. Σχεδιασμός ολοκληρωμένων βιβλίων. Σχεδιασμός βιβλίου με τις εικόνες σε ένθετα φύλλα.

4. Κατασκευή Εξωφύλλων και Καλυμμάτων

Οδηγίες για εξώφυλλα και καλύμματα. Εξέταση των πρόχειρων σχεδίων. Σχεδίαση και επεξεργασία εικόνας. Γραμμικός κώδικας.

5. Στοιχειοθέτηση του Κειμένου

Σύγκριση των επιλογών. Ο κύκλος της στοιχειοθεσίας. Σύμβολα διόρθωσης και έλεγχος ποιότητας.

6. Κατασκευή και Προετοιμασία των Εικόνων

Με προοπτική το καλό αποτέλεσμα. Ανάλυση εικόνας με scanner, φωτογράφηση και διόρθωση. Δοκιμαστικές εκτυπώσεις και έλεγχος αυτών.

7. Διευθέτηση Τελικών Φιλμ για Δημιουργία Πρωτοτύπου προς Φωτογράφηση

Περίληψη εργασιών πριν την εκτύπωση. Μελέτη για επόμενες εκτυπώσεις.

8. Εξέταση εξωφύλλου και καλύμματος

Οι φάσεις παραγωγής πρωτοτύπου. Έλεγχος ποιότητας.

9. Επιλογή και Χρήση Χαρτιού

Πηγές τροφοδοσίας χαρτιού. Τα βασικά της κατασκευής χαρτιού. Επιτυγχάνοντας τη σωστή επιλογή χαρτιού. Οι σωστοί υπολογισμοί. Επεξήγηση χαρακτηριστικών. Επίλυση προβλημάτων.

10. Εκτύπωση του Βιβλίου

Επιλογή μεθόδου εκτύπωσης. Διαδικασία ταξιθέτησης σελίδων για κατασκευή πλάκας εκτύπωσης. Κατασκευή πλακών λιθογραφίας. Η εκτύπωση. Έλεγχος ποιότητας εκτύπωσης.

11. Εκτύπωση Εξωφύλλου ή Καλύμματος

Η εκτύπωση σε φύλλα. Εργασίες αποπεράτωσης.

12. Λίγα Λόγια για τα Μελάνια

Φυσικά χαρακτηριστικά. Μελάνια ειδικής σύνθεσης. Έγχρωμα μελάνια εκτύπωσης.

13. Τρόποι Βιβλιοδεσίας

Οι επιλογές. Δέσιμο στη ράχη. Εύκαμπτο δέσιμο/δέσιμο με σκληρό εξώφυλλο - τα πρώτα κοινά στάδια εργασίας. Χαρτόδετο βιβλίο με εύκαμπτο εξώφυλλο. Βιβλιοδεσία με σκληρό εξώφυλλο. Έλεγχος ποιότητας.

14. Οργάνωση Συσκευασίας, Αποστολής και Διανομής

Ειδικές συσκευασίες. Επιλογές φόρτωσης και μεταφοράς.

Τεχνικά Στοιχεία

Συνήθη μεγέθη φύλλων, ταινιών χαρτιού και μεγέθη βιβλίων. Διαστάσεις χαρτιών και υπολογισμοί.

Μάθημα: Οργάνωση Βιομηχανικής Παραγωγής, ώρες 3

1. Οργάνωση Επιχείρησης

Επιχείρηση και εταιρεία. Η επιχειρησιακή διαδικασία. Η δομική οργάνωση. Η οργάνωση διεξαγωγής διαδικασιών. Επιχειρησιακές στρατηγικές.

2. Μέθοδοι Σχεδιασμού στην Παραγωγή

Σχεδιασμός. Συστηματική σχεδιασμού. Μέθοδοι εύρεσης ιδεών. Παρουσίαση σχεδίασης. Σχεδιαστικά βοηθήματα.

3. Βάσεις του Επιχειρησιακού Συστήματος Πληροφοριών

Πληροφόρηση και παράγοντες παραγωγής. Πρόγραμμα παραγωγής και κύκλος ζωής του προϊόντος. Ανάπτυξη προϊόντος και διεκπεραίωση της εντολής παραγωγής. Computer Integrated Industry. Δίκτυα. Είδη δεδομένων. Μοντέλο επιχείρησης. Απαρίθμηση. Επεξεργασία δεδομένων και τράπεζες δεδομένων. Διάρθρωση προϊόντος. Διεξαγωγή και χρόνοι εργασίας. Σχεδιασμός εργασίας.

4. Διαμόρφωση του Συστήματος Εργασίας

Βάσεις διαμόρφωσης του συστήματος εργασίας. Εργονομία. Αξιολόγηση εργασίας. Πληρωμή και διαφοροποίηση αμοιβών.

5. Υπολογισμός Εξόδων για την Επιχειρησιακή Πράξη

Τι είναι τα έξοδα; Διάρθρωση εξόδων. Εξακρίβωση των κατηγοριών εξόδων. Ενδοεπιχειρησιακός λογαριασμός υπηρεσιών. Υπολογισμοί. Συνολικός λογαριασμός εξόδων και λογαριασμός επιμέρους εξόδων. Συγκριτικοί λογαριασμοί εξόδων. Λογαριασμός κόστους διαδικασιών. Λογαριασμός επιδιωκόμενου κόστους (Target costing).

6. Σχεδίαση και Ρύθμιση Παραγωγής

Βάσεις του PPS. Διαχείριση δεδομένων. Σχεδιασμός του προγράμματος παραγωγής. Διάθεση εμπορεύματος. Οργάνωση υλικού. Σχεδιασμός και ρύθμιση ιδίας κατασκευής. Ανάλυση επιχειρησιακών δεδομένων (ΑΕΔ).

7. Τεχνική Επικοινωνιών

ISDN. Τοπική επικοινωνία. Ίντερνετ και Ίντρανετ. Τοπικά δίκτυα (LAN). Συστήματα bus πεδίων. Ενώσεις κατά σειρά (V 24). Ένωση Centronics. Ένωση PCMCIA.

Μάθημα: Ψηφιακή Εκτύπωση και Απ' Ευθείας Βιβλιοδεσία, ώρες 1

1. Συμβατικές Μέθοδοι Εκτύπωσης

Βασικές αρχές στις κύριες μεθόδους εκτύπωσης. Περιγραφή των κυριοτέρων συμβατικών μεθόδων εκτύπωσης. Εκτύπωση με μηχανές λιθογραφίας. Προετοιμασία λιθογραφικής μηχανής και εκτύπωση. Εκτύπωση με φλε-

ξογραφικές μηχανές. Εκτύπωση με μηχανές υψιτυπίας. Εκτύπωση με μηχανές βαθυτυπίας. Εκτύπωση με μεταξοτυπία.

2. Ηλεκτρονικές/Ψηφιακές Μέθοδοι Εκτύπωσης

Ηλεκτρονική/ψηφιακή εκτύπωση. Ηλεκτρονικές/ψηφιακές μέθοδοι εκτύπωσης. Συστήματα ηλεκτρονικής/ψηφιακής εκτύπωσης. Εκτυπωτικά συστήματα ψηφιακής απεικόνισης. Μελλοντικές εξελίξεις στα υψηλής ποιότητας ψηφιακά τυπογραφικά πιεστήρια. CIP3.

3. Μελάνια Εκτύπωσης, Μελάνια Σκόνες, Βερνίκια και Καλυπτικά

Ανάμειξη και συνδυασμοί μελανιών. Συνδυασμός χρωμάτων/συστήματα μέτρησης. Ορολογία που εφαρμόζεται σε διάφορα είδη εκτύπωσης σε σχέση με τα μελάνια που χρησιμοποιούνται. Βερνίκια και καλυπτικά.

4. Αποπεράτωση Εντύπου, Βιβλιοδεσία και Αποθήκευση

Αποπεράτωση στην τυπογραφική μηχανή στη σειρά, αποπεράτωση σε άλλη μηχανή και αποπεράτωση κατά ένα ποσοστό στην τυπογραφική μηχανή. Εργασίες αποπεράτωσης. Γραμμές αυτόματης βιβλιοδεσίας. Συρραφή. Τέλεια βιβλιοδεσία ή με ραφή και κόλληση. Διάτρηση. Τρύπημα χαρτιού και άνοιγμα οπών σε δεσμίδες χαρτιών. Αρίθμηση. Πέρασμα σε κορδόνι ή σπάγκο. Μπλοκ. Διάτρηση ταμπελών και ξακρίσματα. Αυτοματοποιημένη λειτουργία αποπεράτωσης ετικετών με τροφοδοσία φύλλων. Κοπή και τσάκιση. Μορφοποίηση μεταλλικών φύλλων. Ανάγλυφη εκτύπωση. Επίστρωση βερνικιού και επικάλυψη. Κόλληση πλαστικών. Δέσιμο περιοδικών και βιβλίων. Βιβλιοδεσία. Εργασίες αποπεράτωσης εντύπου σχετικές με διάφορους τύπους εκτύπωσης.

5. Υποστρώματα

Η σύσταση του χαρτιού/χαρτονιού. Πρώτες ύλες. Γενικά χαρακτηριστικά χαρτιού και χαρτονιού. Η κατασκευή του χαρτιού. Η μηχανή χαρτοποιίας. Διαστάσεις και βάρη χαρτιών/χαρτονιών.

6. Μέθοδοι και Προϊόντα Εκτύπωσης, Σύγκριση και Αντιθέσεις

Συγκρίσεις μεταξύ των διαφόρων συμβατικών μεθόδων εκτύπωσης. Πλεονεκτήματα και περιορισμοί στις κύριες μεθόδους εκτύπωσης. Οπτικά χαρακτηριστικά των κύριων μεθόδων εκτύπωσης. Καταλληλότητα των μεθόδων εκτύπωσης για διάφορες εργασίες. Άλλες μέθοδοι εκτύπωσης.

Μάθημα: Συνεργασία και Συμπεριφορά στην Επιχείρηση, ώρες 1

1. Οι βάσεις της κοινωνικής συμπεριφοράς

Ανάπτυξη του ατόμου. Ομαδική συμπεριφορά.

2. Επιδράσεις της επιχείρησης στην κοινωνική συμπεριφορά

Οργάνωση εργασίας και κοινωνικά μέτρα. Διαμόρφωση του χώρου εργασίας και της επιχείρησης. Βασικές αρχές διεύθυνσης.

3. Επιδράσεις του βιομηχανικού προϊσταμένου στο κλίμα συνεργασίας της επιχείρησης

Ρόλος του βιομηχανικού προϊσταμένου.

4. Συνεργασία κι επικοινωνία

Καθήκοντα του βιομηχανικού προϊσταμένου. Βασικές συναρτήσεις ανθρώπινης επικοινωνίας. Γραπτή επικοινωνία. Ρητορική: Διεξαγωγή σύντομης ομιλίας. Διεξαγωγή συζητήσεων μεταξύ εργαζομένων. Συντονισμός επιχειρησιακών συζητήσεων. Κανόνες συμπεριφοράς. Ομάδες εργασίας. Συγκρούσεις.

5. Τεχνικές καθοδήγησης και καθοδηγητικές συμπεριφορές

Επιστράτευση εργαζομένων και ανάθεση καθηκόντων. Αναγνώριση κι ανάπτυξη των προσόντων των εργαζομένων. Κατανομή και ανάθεση εργασιών. Έλεγχος εργαζομένων. Αναγνώριση των προσπαθειών και άσκηση κριτικής. Αξιολόγηση και κατάρτιση πιστοποιητικών εργασίας. Εφαρμογή μέτρων που αφορούν το προσωπικό. Εισαγωγή καινούριων εργαζομένων στην επιχείρηση. Παρακίνηση και δημιουργικότητα. Αποκλίσεις και χαμένος χρόνος.

Μάθημα: Ανταγωνιστικότητα και Λειτουργικό Κόστος, ώρες 1

1. Εθνική οικονομία

Πρόβλημα οικονομικής στενότητας. Παραγωγικοί παράγοντες. Επενδύσεις. Οικονομικός κύκλος. Μεγέθη της εθνικής οικονομίας. Αγορά και κατηγορίες αγορών. Οικονομικά συστήματα. Νομικές μορφές των επιχειρήσεων. Περιορισμοί ανταγωνισμού. Χρήμα και νομισματικό σύστημα. Πληθωρισμός και αντιπληθωρισμός. Οικονομική κατάσταση. Ευρώπη: Δομές, προβλήματα, ευκαιρίες

2. Επιχειρησιακή Οικονομία

Στοιχεία και λειτουργίες των βιομηχανικών επιχειρήσεων. Οργάνωση δομής. Σχεδιασμός εργασιών. Εργασίες προετοιμασίας της παραγωγής. Σχεδιασμός κατασκευής. Σχεδιασμός των διαδικασιών κατασκευής. Βασικές αρχές για τη διαμόρφωση του χώρου εργασίας και των διαδικασιών εργασίας. Τομείς της εργονομικής διαμόρφωσης των χώρων εργασίας. Τρόποι υπολογισμού των αμοιβών. Σημασία και εργασίες του σχεδιασμού αναγκών. Σχεδιασμός του προγράμματος παραγωγής και εκτέλεση παραγγελιών. Βάσεις της διάθεσης υλικού. Οργάνωση κατασκευής. Επίβλεψη κατασκευής. Επίβλεψη προθεσμιών. Επίβλεψη κόστους. Επίβλεψη τήρησης των όρων εργασίας. Επίβλεψη επιχειρησιακών μέσων. Τεχνικές οργάνωσης και πληροφορικής. Λογαριασμός κόστους και υπηρεσιών. Λογαριασμός κόστους. Οικονομικοί υπολογισμοί, υπολογισμοί εξόδων και υπηρεσιών. Επιμέρους τομείς του λογαριασμού κόστους. Λογαριασμοί κατηγοριών κόστους. Σημεία κόστους. Φορείς κόστους. Μέθοδοι υπολογισμού. Εξάρτηση του κόστους από το χρόνο και τις ποσότητες. Λογαριασμός του ποσού κάλυψης. Συγκριτικοί λογαριασμοί κόστους και λογαριασμοί οικονομικότητας. Λογαριασμός προβλεπόμενου κόστους και προϋπολογισμός. Έλεγχος κόστους.

Μάθημα: Προστασία Περιβάλλοντος, ώρες 1

1. Ρύπανση περιβάλλοντος

Έδαφος, νερό, αέρας. Επιβάρυνση μέσω ακτινοβολιών. Επιβαρύνσεις από τις κατοικίες. Επιβαρύνσεις από τις βιομηχανίες και τις βιοτεχνίες. Επιδράσεις από τη γεωργία. Επιδράσεις μέσω εμπορίου.

2. Διαχείριση των περιβαλλοντικών επιβαρύνσεων

Αποφυγή ρύπανσης και διαχείρηση αποβλήτων. Διαχείριση νερού. Διαχείριση απορριμμάτων. Καθαρισμός του αέρα. Επεξεργασία παλαιών επιβαρύνσεων. Προστασία από το θόρυβο. Θερμικά εργοστάσια παραγωγής

ηλεκτρικού ρεύματος. Ανανεώσιμη παραγωγή ηλεκτρικού ρεύματος.

Μάθημα: Ένταξη στην Αγορά Εργασίας, ώρες 1

1. Είσοδος στην επαγγελματική ζωή

Θεσμικές βάσεις της επιχειρησιακής επαγγελματικής εκπαίδευσης. Δικαιώματα και υποχρεώσεις εκπαιδευομένων κι ανήλικων εργαζομένων

2. Κοινωνική ασφάλιση

Βασικές αρχές. Κοινωνικές ασφάλειες. Ιδιωτικές ασφάλειες

3. Προστασία της εργασίας

Βασικές αρχές. Ασφάλεια εργασίας. Κοινωνική προστασία της εργασίας

4. Δίκαιο Συμβάσεων

Βασικές αρχές. Συμβάσεις

5. Τμήμα προσωπικού

Τρόποι αναζήτησης και πρόσληψης προσωπικού. Διαχείριση προσωπικού. Έξοδα προσωπικού

6. Αυτονομία Επαγγελματικών Συλλόγων

Συλλογικές συμβάσεις. Συγκαθορισμός.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 6 Ιουνίου 2007

Ο Πρόεδρος
ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ ΜΠΟΤΣΑΡΗΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227	**23104 23956**	**ΛΑΡΙΣΑ** - Διοικητήριο	**2410 597449**
ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Ευριπίδου 63	**210 4135228**	**ΚΕΡΚΥΡΑ** - Σαμαρά 13	**26610 89122**
ΠΑΤΡΑ - Κορίνθου 327	**2610 638109**	**ΗΡΑΚΛΕΙΟ** - Πεδιάδος 2	**2810 300781**
ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο	**26510 87215**	**ΜΥΤΙΛΗΝΗ** - Πλ. Κωνσταντινουπόλεως 1	**22510 46654**
ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1	**25310 22858**		

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή

- Για τα Φ.Ε.Κ. από 1 μέχρι 16 σελίδες σε 1 €, προσαυξανόμενη κατά 0,20 € για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα φωτοαντίγραφα Φ.Ε.Κ. σε 0,15 € ανά σελίδα.

Σε μορφή DVD/CD

Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση
Α΄	150 €	40 €	15 €
Β΄	300 €	80 €	30 €
Γ΄	50 €	-	-
Υ.Ο.Δ.Δ.	50 €	-	-
Δ΄	110 €	30 €	-

Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση
Α.Α.Π.	110 €	30 €	-
Ε.Β.Ι.	100 €	-	-
Α.Ε.Δ.	5 €	-	-
Δ.Δ.Σ.	200 €	-	20 €
Α.Ε. - Ε.Π.Ε. και **Γ.Ε.ΜΗ.**	-	-	100 €

- Η τιμή πώλησης μεμονωμένων Φ.Ε.Κ. σε μορφή cd-rom από εκείνα που διατίθενται σε ψηφιακή μορφή και μέχρι 100 σελίδες, σε 5 € προσαυξανόμενη κατά 1 € ανά 50 σελίδες.
- Η τιμή πώλησης σε μορφή cd-rom/dvd, δημοσιευμάτων μιας εταιρείας στο τεύχος Α.Ε.-Ε.Π.Ε. και Γ.Ε.ΜΗ. σε 5 € ανά έτος.

ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗ Φ.Ε.Κ.: Τηλεφωνικά: 210 4071010 - fax: 210 4071010 - internet: http://www.et.gr

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Έντυπη μορφή	Ψηφιακή Μορφή
Α΄	225 €	190 €
Β΄	320 €	225 €
Γ΄	65 €	Δωρεάν
Υ.Ο.Δ.Δ.	65 €	Δωρεάν
Δ΄	160 €	80 €
Α.Α.Π.	160 €	80 €
Ε.Β.Ι.	65 €	33 €

Τεύχος	Έντυπη μορφή	Ψηφιακή Μορφή
Α.Ε.Δ.	10 €	Δωρεάν
Α.Ε. - Ε.Π.Ε. και **Γ.Ε.ΜΗ.**	2.250 €	645 €
Δ.Δ.Σ.	225 €	95 €
Α.Σ.Ε.Π.	70€	Δωρεάν
Ο.Π.Κ.	-	Δωρεάν
Α΄+ Β΄+ Δ΄ + Α.Α.Π.	-	450 €

- Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. (έντυπη μορφή) θα αποστέλλεται σε συνδρομητές ταχυδρομικά, με την επιβάρυνση των 70 €, ποσό το οποίο αφορά τα ταχυδρομικά έξοδα.
- Για την παροχή πρόσβασης μέσω διαδικτύου σε Φ.Ε.Κ. προηγουμένων ετών και συγκεκριμένα στα τεύχη: **α)** Α, Β, Δ, Α.Α.Π., Ε.Β.Ι. και Δ.Δ.Σ., η τιμή προσαυξάνεται, πέραν του ποσού της ετήσιας συνδρομής του 2007, κατά 40 € ανά έτος και ανά τεύχος και **β)** για το τεύχος Α.Ε.-Ε.Π.Ε. & Γ.Ε.ΜΗ., κατά 60 € ανά έτος παλαιότητας.

* Η καταβολή γίνεται σε όλες τις Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ.). Το πρωτότυπο διπλότυπο (έγγραφο αριθμ. πρωτ. 9067/28.2.2005 2η Υπηρεσία Επιτρόπου Ελεγκτικού Συνεδρίου) με φροντίδα των ενδιαφερομένων, πρέπει να αποστέλλεται ή να κατατίθεται στο Εθνικό Τυπογραφείο (Καποδιστρίου 34, Τ.Κ. 104 32 Αθήνα).

* Σημειώνεται ότι φωτοαντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές Επιταγές για την εξόφληση της συνδρομής, δεν γίνονται δεκτά και θα επιστρέφονται.

* Οι οργανισμοί τοπικής αυτοδιοίκησης, τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, τα μέλη της Ένωσης Ιδιοκτητών Ημερησίου Τύπου Αθηνών και Επαρχίας, οι τηλεοπτικοί και ραδιοφωνικοί σταθμοί, η Ε.Σ.Η.Ε.Α., τα τριτοβάθμια συνδικαλιστικά Όργανα και οι τριτοβάθμιες επαγγελματικές ενώσεις δικαιούνται έκπτωσης πενήντα τοις εκατό (50%) επί της ετήσιας συνδρομής (τρέχον έτος + παλαιότητα).

* Το ποσό υπέρ Τ.Α.Π.Ε.Τ. [5% επί του ποσού συνδρομής (τρέχον έτος + παλαιότητα)], καταβάλλεται ολόκληρο (Κ.Α.Ε. 3512) και υπολογίζεται πριν την έκπτωση.

* Στην Ταχυδρομική συνδρομή του τεύχους Α.Σ.Ε.Π. δεν γίνεται έκπτωση.

Πληροφορίες για δημοσιεύματα που καταχωρούνται στα Φ.Ε.Κ. στο τηλ.: 210 5279000.
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.: Μάρνη 8 τηλ.: 210 8220885, 210 8222924, 210 5279050.
Οι πολίτες έχουν τη δυνατότητα ελεύθερης ανάγνωσης των δημοσιευμάτων που καταχωρούνται σε όλα τα τεύχη της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως πλην εκείνων που καταχωρούνται στο τεύχος Α.Ε.-Ε.Π.Ε και Γ.Ε.ΜΗ., από την ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου (www.et.gr).

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08:00 μέχρι 13:00



ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http://www.et.gr – e-mail: webmaster.et@et.gr